

VŠB – Technická univerzita Ostrava

Fakulta stavební

Katedra městského inženýrství

Pasportizace administrativního objektu v CAFM systému

Passportization of an Administrative Building

Using CAFM System

Student:

Daniela Dokládlová

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Martin Ferko, Ph. D.

Ostrava 2012

# Zadání bakalářské práce

Student: **Daniela Dokládlová**

Studijní program: B3607 Stavební inženýrství

Studijní obor: 3607R039 Správa majetku a provoz budov

Téma: **Pasportizace administrativního objektu v CAFM systému**  
**Passportization of An Administrative Building Using CAFM System**

## Zásady pro vypracování:

Předmětem bakalářské práce bude vytvoření prostorového, stavebního, technického pasportu pro vybranou administrativní budovu, která bude přesněji specifikována v průběhu zpracování bakalářské práce vedoucím BP. Součástí bakalářské práce bude návrh jednotného označení obecných typů ploch dle provozu. Pasportizace bude provedena v prostředí softwarové podpory FM. Dále bude v bakalářské práci uvedena rámcová rekapitulace forem a metod využití typizace pro efektivní správu budov a SW podporu FM.

Při správě majetku představují pasportizace základní detailní popis struktury evidovaného nemovitého majetku. Pasportizace majetku zahrnuje prostorový pasport, stavební pasport technický pasport, technologický pasport.

Prostorový pasport představuje soubor grafických a popisných údajů o venkovních plochách a stavebních objektech, tj. pozemky a parcely, někdy i detailní strukturu budov a stavebních objektů do úrovně ploch a místností.

## Grafická data obsahují:

- a) výsek katastrální mapy obsahující parcely ve vlastnictví cílové instituce,
- b) přehlednou mapu (ortofotomapu) se zakreslením umístění jednotlivých budov,
- c) výkresy jednotlivých podlaží budov ve vlastnictví instituce se zakreslením dispozičního uspořádání jednotlivých místností (zdivo, okna, dveře, schody, čísla místností).

## Popisná data obsahují:

- a) výpis popisných dat z katastru nemovitostí k jednotlivým parcelám ve vlastnictví instituce
- b) popisné údaje k jednotlivým budovám
- c) popisné údaje k jednotlivým místnostem

Bakalářskou práci zpracujte v tomto rozsahu:

- 1) Rekapitulaci teoretických východisek vztahujících se k dané problematice v obecné poloze.
- 2) Rekapitulaci aktuálního stavu v oblasti softwarové podpory FM
- 3) Aplikace teoretických poznatku na konkrétní typ objektu

Rozsah grafických prací: rozsah a náplň jednotlivých výkresů bude upřesněn v průběhu zpracování bakalářské práce.

Rozsah průvodní zprávy:

min. 30 stran textu dle Směrnice děkanky č.7/2011 „Zásady pro vypracování bakalářské a diplomové práce“ a interních předpisů Katedry městského inženýrství.

Seznam doporučené odborné literatury:

- [1] KOVAČIČINOVÁ, I.: Facility management pomáhá v řízení provozu a správě majetku ( IT Systém č.4/2005 )
- [2] NOVÁKOVÁ, H.: Příručka manažera správy a provozu bytů a domů, Polygon, Praha 2004
- [3] Goller, S., Anton, P.: Byty a bytové domy - provoz, údržba a opravy (Průvodce pro majitele, provozovatele a uživatele). 1. vyd. Praha: Svoboda Servis 2001,
- [4] Beran, V. - Macek, D. Nástroje finančního plánování obnovy a zhodnocení budov, verze 2005 Praha: ČVUT, Fakulta stavební, Katedra ekonomiky a řízení ve stavebnictví, Výzkumný záměr ČVUT č.6 CEZ: J04/98:210000006.
- [5] Čápová, D. a kol.: Metodika určování nákladů životního cyklu stavebního objektu, technický list TL 1.1.1.2, CIDEAS, 2005.
- [6] Čápová, D. a kol.: Plánování nákladů na obnovu a údržbu v průběhu životního cyklu stavebního objektu, Sborník příspěvků Ekonomická rizika životního cyklu staveb, FSv ČVUT, ISBN 80-01-03569-7
- [7] Hačková, L.: Ekonomika a management 13 1.vyd. Praha: CzechTechnicalUniversity in Prague, 2004. 279 s. ISBN 80-01-03060-1.
- [8] Talášek J.: SW podpora procesů řízení energií a efektivní rozpady nákladů na nákladová střediska (FM News č.4/2007)
- [9] Talášek J.: Údržba průmyslového areálu a služby FM v kontextu datových zdrojů (IT System č. 7-8/2007)
- [10] Talášek J.: Jak na pořádek v datech o majetku průmyslového podniku datových zdrojů (FM News č.12/2007)
- [11] Technické normy, odborné časopisy, zákony a předpisy

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Martin Ferko, Ph.D.**

Datum zadání: 31.10.2011

Datum odevzdání: 30.04.2012

---

doc. Ing. František Kuda, CSc.  
vedoucí katedry

---

prof. Ing. Darja Kubečková Skulinová, Ph.D.  
děkanka fakulty

**Místopřísežné prohlášení:**

Prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci včetně příloh vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce Ing. Martina Ferka, PhD. a uvedla jsem všechny použité podklady a literaturu.

V Ostravě dne.....

.....

Daniela Dokládlová

Prohlašuji, že

- byl jsem seznámen s tím, že na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo.
- беру на вѣдомі, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB -TUO) má právo nevýdělečně ke své vnitřní potřebě bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3).
- souhlasím s tím, že jeden výtisk bakalářské práce bude uložen v Ústřední knihovně VŠB -TUO k prezenčnímu nahlédnutí a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové (bakalářské) práce. Souhlasím s tím, že údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO.
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona.
- bylo sjednáno, že užít své dílo – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB - TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).
- беру на вѣдомі, že odevzdáním své práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, bez ohledu na výsledek její obhajoby.

V

Ostravě

.....

.....

podpis studenta

## **Anotace**

DOKLÁDALOVÁ, D.: *Bakalářská práce, vedoucí Ing. Martin Ferko, PhD., - Pasportizace administrativního objektu v CAFM systému*, Katedra městského inženýrství, Fakulta stavební VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2012, 32 s.

Bakalářská práce se v teoretické části zabývá objasněním problematiky pasportizace a jejímu zpracování s použitím CAFM systému, konkrétně s použitím softwaru pit - FM. V úvodu je práce věnována důvodům výběru zadaného tématu a pojednává o tom, co je obsahem práce. Navazující kapitoly definují pasportizaci a její výstup pasport, CAFM systémy a software pit - FM. Následující část řeší problematiku kódování ploch a místností.

Praktická část bakalářské práce je věnována konkrétnímu zpracování pasportu zadané administrativní budovy, kterou je městský úřad ve Valašském Meziříčí. Je zde uveden základní popis budovy a řešený pasport. Rozsah bakalářské práce je 32 číslovaných stran.

## **Annotation**

DOKLÁDALOVÁ, D.: *Bachelor thesis, head Ing. Martin Ferko, PhD., - Passportization of an Administrative Building Using CAFM System*, Department of Urban Engineering, Faculty of Civil Engineering, VŠB – Technical University of Ostrava, 2012, 32 s.

The theoretical part of the Bachelor thesis is about clarification passportizations problems and processing by CAFM system, which is pit - FM software. In introduction is the Bachelor thesis about reasons for chosen assignment and what about is a content of the Bachelor thesis. It followed up with chapters, which is about the definition of passportization and passport as output, CAFM systems and pit - FM software. In the following part discuss area methodology coding and room coding.

Practical part of the Bachelor thesis focuses on passport of assigned building of municipality, which is situated in Valašské Meziříčí. There is basic information about the building and worked out passport. Extent of this Bachelor thesis is 32 numbered pages.

## **Klíčová slova**

Pasportizace, Pasport, Prostorový pasport, Stavební pasport, Technický pasport, Metodika kódování, CAFM systémy, software pit – FM, Budova, Městský úřad, Valašské Meziříčí.

Děkuji svému vedoucímu bakalářské práce Ing. Martinovi Ferkovi , PhD. za kvalitní vedení a trpělivost při zpracování této práce. Dále chci poděkovat zaměstnancům MěÚ ve Valašském Meziříčí za ochotu při sběru dat, zejména pak paní Ing. Haně Drdové za velmi ochotnou spolupráci a poskytnutí potřebných materiálů.



# Obsah

## SEZNAM ZKRATEK

<b>1. ÚVOD .....</b>	<b>1</b>
<b>2. PASPORTIZACE.....</b>	<b>2</b>
2.1 Účel pasportizace.....	2
2.2 Obsah pasportizace objektů .....	3
<b>3. PASPORT .....</b>	<b>4</b>
3.1 Druhy pasportu .....	5
3.1.1 Pasport objektu .....	5
3.1.2 Pasport místnosti .....	8
3.1.3 Pasport technického zázemí .....	9
3.2 Typy pasportu .....	10
3.2.1 Prostorový pasport.....	10
3.2.2 Stavební pasport .....	10
3.2.3 Technologický pasport .....	10
3.2.4 Personální pasport .....	10
3.3 Využití pasportů .....	11
<b>4. CAFM A CIFM SYSTÉMY .....</b>	<b>12</b>
4.1 Obecný popis funkcí CAFM systémů využívaných pro pasport.....	12
4.2 Software pit - FM .....	14
4.2.1 Pracovní prostředí pit - FM .....	14
4.2.2 Možnosti využití pit - FM.....	15
4.2.3 Přínosy pro uživatele pit - FM.....	15
<b>5. METODIKA KÓDOVÁNÍ.....</b>	<b>16</b>
5.1 Kódování ploch a místností .....	16
5.1.1 Rozšíření kódu.....	17
5.2 Uspořádání a směr číslování v objektu.....	17
5.3 Označení podzemních podlaží v objektu.....	18
5.4 Zásady značení ploch a místností .....	19
<b>6. BUDOVA MĚSTSKÉHO ÚŘADU VE VALAŠSKÉM MEZIRÍČÍ .....</b>	<b>20</b>
6.1 Základní údaje o budově MěÚ .....	20
6.1.1 Stavebně technické řešení.....	20
6.1.2 Charakteristika území .....	21

6.1.3	Typizace ploch.....	21
6.1.4	Popis vnitřního členění .....	22
6.1.5	Základní údaje o provozu .....	23
6.2	Zdravotechnika .....	24
6.2.1	Kanalizace .....	24
6.2.2	Vodovod .....	24
6.3	Použitá metodika kódování .....	25
6.4	Pasport budovy .....	25
6.4.1	Prostorový pasport budovy MěÚ.....	26
6.4.2	Stavební pasport budovy MěÚ .....	26
6.4.3	Technický pasport vybrané místnosti .....	26
<b>7.</b>	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>28</b>
<b>8.</b>	<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ .....</b>	<b>29</b>
<b>9.</b>	<b>SEZNAM TABULEK .....</b>	<b>30</b>
<b>10.</b>	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>31</b>
<b>11.</b>	<b>PŘÍLOHY .....</b>	<b>32</b>

## SEZNAM ZKRATEK

BOZP	- bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CAD	- Computer Aided Design
CAFM	- Computer Aided Facility Management
CIFM	- Computer Integrated Facility Management
č. p.	- číslo popisné
FM	- facility management
GIS	- Geographic Information System / geografický informační systém
HUP	- hlavní uzávěr plynu
HUV	- hlavní uzávěr vody
SOU	- střední odborné učiliště
SW	- software, softwarový
KN	- katastr nemovitostí
KPL	- plocha konstrukcí
KÚ	- katastrální úřad
LV	- list vlastnictví
MěÚ	- městský úřad
MS	- Microsoft
NPL	- netto plocha
PSČ	- poštovní směrovací číslo
PVC	- polyvinylchlorid (linoleum)

# 1. ÚVOD

Téma bakalářské práce jsem si zvolila proto, že v něm vidím možnost získat více informací o problematice, která se neustále vyvíjí a v budoucnu jistě bude neodmyslitelně patřit ke všemu, co se správou, provozem, údržbou i opravami majetku souvisí. Vidím ve využívání pasportizace a jejich výstupů velký potenciál z hlediska úspor, jak z pohledu práce se sběrem dat a informací, potřebných pro údržbu a opravu majetku, tak i z pohledu finančního, a to především v rámci práce se softwarovou podporou využívanou ve facility managementu. Většina vlastníků budov v České republice nevyužívá nebo ani neumí využívat všech možností, které pasportizace a softwarová podpora nabízejí, což je velká škoda. Proto bych chtěla shrnout všechna možná praktická využití, která by, díky správně zvolenému typu pasportizace, mohla ulehčit a zefektivnit některé úkony.

Obsahem této práce je objasnění problematiky pasportizace, pasportů, s nimi spojené metodiky kódování ploch a možností využívání softwarové podpory správy majetku.

Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. V části teoretické jsem se zaměřila pasportizaci, její účel a obsah. Další kapitoly jsou věnovány pasportu a jeho dělení na druhy a typy, softwarové podpoře reprezentované CAFM / CIFM systémy, konkrétnímu softwaru Pit – FM a metodice kódování místností a ploch.

Ke zpracování praktické části jsem využila podkladů z části teoretické a konkrétních údajů, získaných od města Valašské Meziříčí a osobním sběrem dat v budově městského úřadu, na který je pasport zpracován. V rámci zadání mé bakalářské práce je zpracován pasport pomocí programu pit - software. V budově jsem použila mnou navržené číslování místností.

## **2. PASPORTIZACE**

Jedná se o činnost vedoucí k získání komplexního souboru ověřených informací o aktuálním stavebně - technickém stavu spravovaného objektu od základních údajů ke stavu jednotlivých stavebních konstrukcí, instalací, přípojek inženýrských sítí přes vybavení a zařízení objektu až po informativní údaje o nájemci. Tento ucelený soubor informací umožňuje a usnadňuje efektivní spravování budovy a plánování nákladů na jeho údržbu a obnovu. Vymezení rozsahu pasportizace je prováděno vždy podle přání zadavatele a vychází z předpokládaného využití získaných informací. [2, 8]

### **2.1 Účel pasportizace**

Účelem pasportizace je jednoznačný popis stavu stavebního objektu. Pasportizace je procesní nástroj, který vede k zajištění maximální efektivnosti a hospodárnosti vynakládaných prostředků na údržbu a opravy nemovitosti. Je spojena se správou nemovitostí, což pro každého správce znamená nutnost soustavné péče o tento majetek. Správa nemovitého majetku v oblasti rozvoje bytových domů, administrativních budov a dalších klade zvýšené nároky na přehlednost a důslednou evidenci. [8, 9]

Za předpokladu správné aplikace při provozu a správě nemovitostí, přispívá pasportizace podstatným způsobem k efektivnosti a hospodárnosti.

Z pasportizace lze získat nezbytné základní informace, jako je např. optimální potřeba oprav jednotlivých konstrukčních prvků, výše zanedbanosti ve finančním vyjádření i měrných jednotkách, zhodnocení objektu při rozhodování o jeho rekonstrukci, modernizaci, prodeji či případné demolici. [8, 9]

Při porovnání objektů, kde byl proveden pasport a objektů, kde pasport doposud není k dispozici, je prokázána nesrovnatelně vyšší produktivita práce u objektu s pasportizací. Je tomu tak, protože data, která vygenerujeme ze zdrojových souborů pasportizace za několik málo minut, bychom jinak získávali i několik dní, popř. týdnů. Ušetříme čas např. za návštěvu archivu stavebního úřadu, archivů správců inženýrských sítí, čas spojený s výpočty potřebných výměr, doměření stávajícího stavu objektu, apod.

[8, 9]

## **2.2 Obsah pasportizace objektů**

- Archivní výkresová dokumentace, případně geodetické zaměření objektu,
- Podrobná fotodokumentace objektu (exteriér, interiér),
- Digitální videozáznam z prohlídky objektu (exteriér, interiér),
- Tabulková část vykazující vyčerpávajícím způsobem potřebné výměry jednotlivých konstrukcí objektu,
- Textová část, která obsahuje:
  1. Podrobný popis stavebně – konstrukčního řešení objektu, jednotlivé instalace.
  2. Detailní parametry jednotlivých místností, které obsahují údaje o technickém vybavení.
  3. Komplexní vyhodnocení stávajícího stavu objektu.
  4. Doporučení efektivního postupu při opravách a údržbě v průběhu užívání objektu.

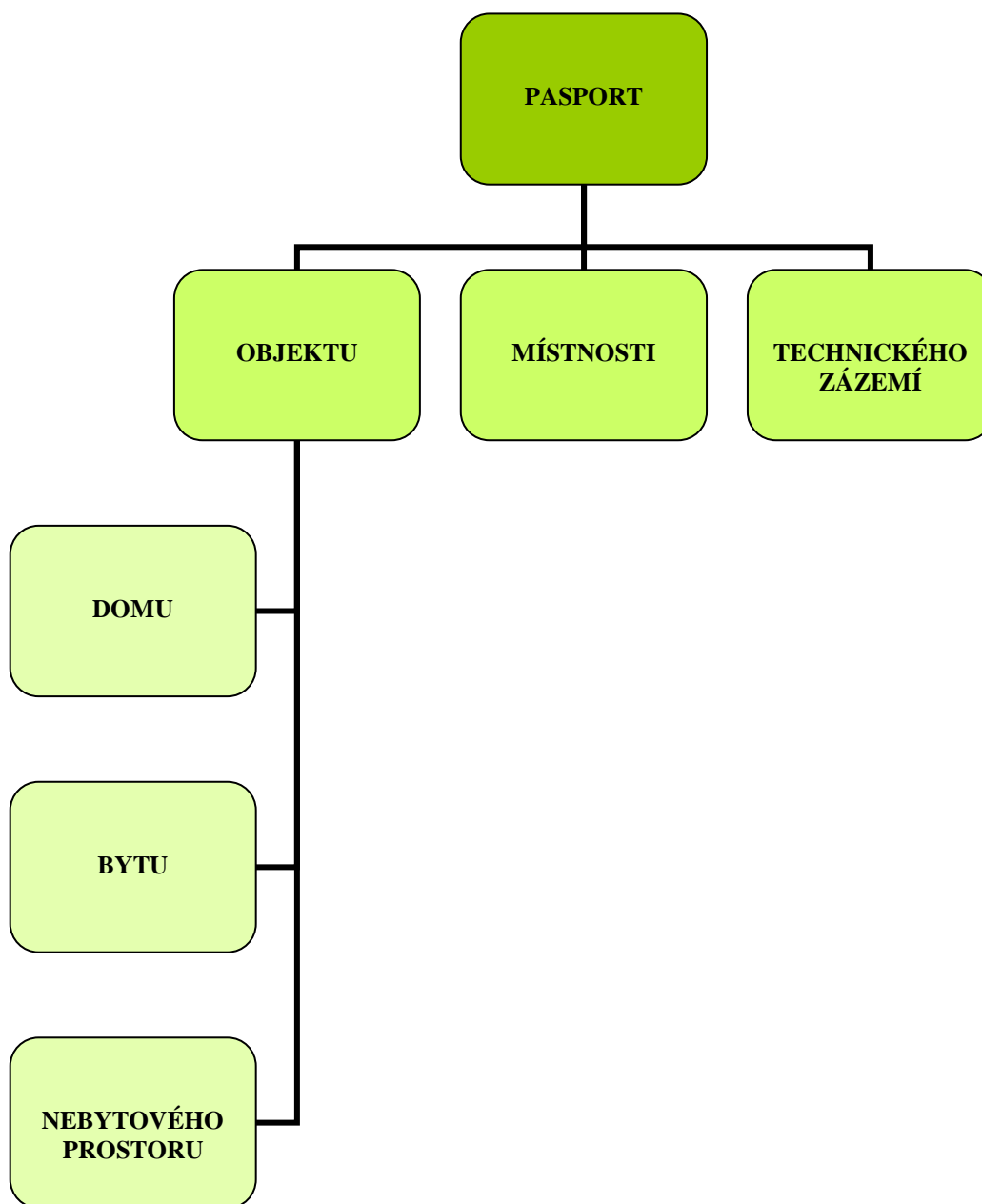
### **3. PASPORT**

Výstupem pasportizačního procesu je pasport. Jde vlastně o technicko-ekonomickou dokumentaci skutečného současného stavebně technického stavu. Technické a ekonomické údaje jsou v paspartech sledovány na konstrukčních prvcích, kterými jsou jednotlivé předměty a stavební části, která tvoří obytný dům, byt či nebytový prostor. [4]

Jedná-li se například o pasportizaci budovy nebo pozemku, pak je tento výstup nazýván pasport objektu, v případě hospodářských zvířat jde o pasport hospodářského zvířete, u pasportizace zeleně jde o pasport zeleně, u pasportizace dopravního značení jde o pasport dopravního značení. [8]

V souvislosti se zkvalitňováním procesu pasportizace, vedením pasportů a celkové optimalizace správy a údržby by měla být data a informace, která jsou v paspartech vedena, pravdivá a průkazná. Měla by být zpracována dle předepsaných náležitostí. Kladen je nárok především na průběžnou aktualizaci takovýchto dat a informací, s ohledem na přínos zpracované pasportizace. [4]

### 3.1 Druhy pasportu



*Obr. č.1 - Druhy pasportů*

#### 3.1.1 Pasport objektu

Jedná se o základní evidenci skutečného stavebně – technického stavu objektu. Nakolik podrobný přehled o stavebně – technickém stavu chceme získat a jaký typ formuláře zvolíme záleží na potřebě vlastníka. Další možností je také využití vhodného softwaru pro zajištění správy administrativní budovy, jehož součástí může být i zpracovávání pasportů a využití údajů pro další databáze.



Pasport objektu dělíme na pasport domu, pasport bytu a pasport nebytových prostor.

### **Pasport domu**

Určuje polohu domu, charakteristiku stavby, přilehlou zeleň, vnější komunikace, schodiště, počet bytů, nebytové prostory, umístění HUV a HUP. Dále pak konstrukční prvky, zdravotně – technické instalace, vybavení a zařízení domu.

### **Pasport bytu**

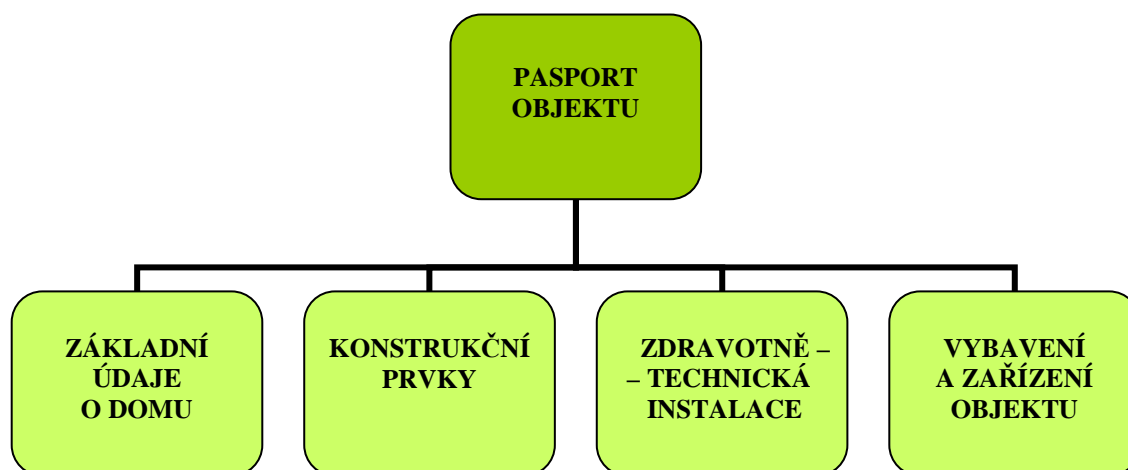
Určuje umístění bytu, zařídění bytu z hlediska kategorií, počet místností, počet podlaží, plochy místností, balkón, terasa, údaje týkající se koupelny a WC. Dále pak způsob vytápění a další zařízení a vybavení.

### **Pasport nebytových prostor**

Obsahuje identifikační údaje, základní údaje, informativní údaje o nájemci a o konstrukčních prvcích.

Základní evidenci sledovanou v pasportu o stavebně – technickém stavu objektu vedeme na dům. Tím se rozumí prostorově oddělená nebo technicky samostatná část stavby. Pasport domu zpracováváme na každé číslo popisné, případně na každý trakt.

Pasport objektu se skládá ze 4 částí:



*Obr. č.2 - Části pasportu objektu*

## **Základní údaje**

První část, kde je určena:

- Poloha domu,
- Druh stavby,
- Rozměry domu,
- Zastavěná plocha,
- Celkový počet nadzemních a podzemních podlaží v budově,
- Obestavěný prostor,
- Plocha stavební parcely a plocha vnějších komunikací domu,
- Zelené pásy,
- Vnější komunikace,
- Schodiště,
- Provozní prostory v budově,
- Finanční údaje o pořizovací a zůstatkové hodnotě,
- Hlavní uzávěry, jejich umístění v domě a zdroj vytápění.

## **Konstrukční prvky**

Druhá část se věnuje konstrukčním prvkům objektu. Evidujeme zejména umístění, počet měrných jednotek, měrné jednotky, rok pořízení, rok poslední opravy a procento opotřebení. Počet měrných jednotek zjišťujeme výpočtem, měřením nebo přímo z dokumentace skutečného provedení stavby. Procentuální opotřebení uvádíme jen v případě, že neznáme rok pořízení daného konstrukčního prvku. Jedná se o subjektivní hodnocení stavu prvku.

Dělíme je do 3 skupin:

- u kterých není potřeba provádět pravidelné opravy
- u kterých je potřeba provádět pravidelné úpravy
- které se neopravují, ale vyměňují po uplynutí jejich životnosti

V pasportu je dělíme do tzv. agregovaných skupin. U těch sledujeme velikost měrné jednotky jednotlivých prvků.

- Druhy krytiny,
- Klempířské prvky,
- Komíny,

- Povrchové úpravy,
- Podlahy,
- Sklepy,
- Okna,
- Dveře,
- Stropy.

### **Zdravotně technická instalace**

Zde jsou uvedeny údaje o:

- Vodoinstalaci,
- Kanalizaci,
- Instalaci plynu,
- Elektroinstalaci,
- Topení,
- Teplé vodě.

### **Vybavení a zařízení objektu**

Sledujeme tyto prvky:

- Druh a počet výtahů,
- Multifunkční stroje,
- Výpočetní techniku,
- Telefonní ústředny,
- Klimatizační jednotky,
- Bezpečnostní zařízení.

[1, 2, 3]

### **3.1.2 Pasport místnosti**

Může obsahovat záhlaví, základní údaje a zařízení a vybavení místnosti.

#### **Záhlaví**

Obsahuje údaje o poloze místnosti v objektu, včetně polohových a popisných informací o budově (region, ulice, číslo popisné, číslo místnosti, charakteristika budovy a rok její výstavby), podlaží, ve kterém se místnost nachází a účel místnosti.

## **Základní údaje**

Jde o plochu místnosti, plochu balkónů a teras, světlou výšku místnosti, otápěnou plochu, převládající způsob vytápění a další zařízení a vybavení (vestavěné skříně, telefonní ústředna, výpočetní technika, klimatizační jednotka, atd.).

## **Zařízení a vybavení místnosti**

Zjišťujeme:

- Povrchové úpravy,
- Podlahy,
- Dveře,
- Vodoinstalace,
- Kanalizace,
- Elektroinstalace,
- Topení,
- Teplá voda,
- Kamna,
- Různé (rolety, kovové těsnění oken, vestavěné skříně, atd.).

[1, 2, 3]

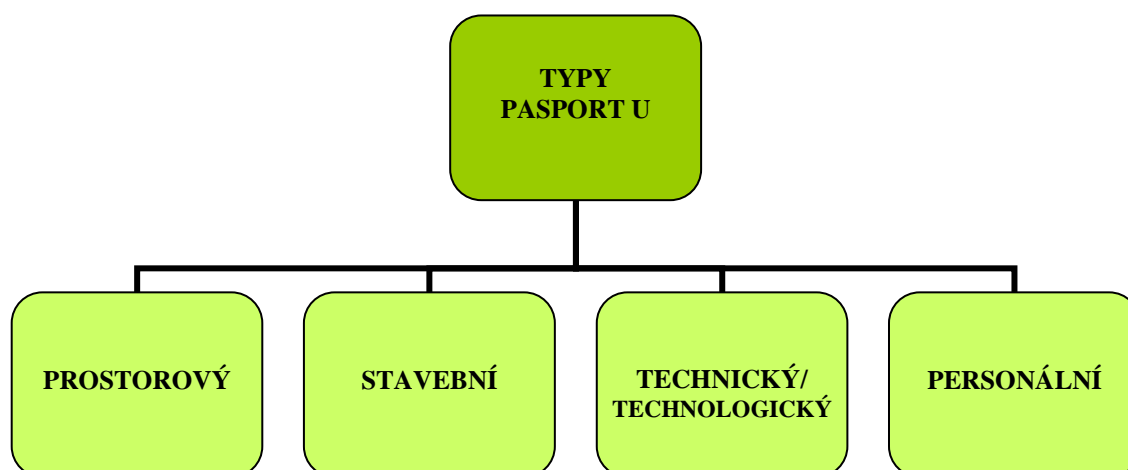
### ***3.1.3 Pasport technického zázemí***

Obsahuje:

- základní údaje
- identifikační údaje
- informace o konstrukčních prvcích

[1, 2, 3]

## 3.2 Typy pasportu



Obr. č.3 - Typy pasportu

### 3.2.1 Prostorový pasport

Prostorový pasport uvádí popisné a grafické informace o stavebních objektech a venkovních plochách. Popisuje budovu z hlediska dispozičního řešení. [2]

### 3.2.2 Stavební pasport

Stavební pasport uvádí detailní popis budovy, vnitřní uspořádání a popis jednotlivých ploch. Popisuje budovu z hlediska konstrukčního. (např. stav a složení střechy, zdiva, podlah, atd.). Obsahuje popisnou a grafickou část. [2]

### 3.2.3 Technologický pasport

Technologický pasport navazuje na pasport stavební. Obsahuje detailní popis vnitřních technologií budovy a zařízení. Popisuje vybavenost budovy a stav jednotlivých technických zařízení. [2]

### 3.2.4 Personální pasport

Personální pasport obsahuje informace o lidech, pracujících nebo vykonávajících v budově nějakou činnost. Personální pasport je vlastně databází zaměstnanců, zobrazující i jejich umístění v budově. [2]

### 3.3 Využití pasportů

Při správném provedení pasportizačního procesu získáváme ucelenou datovou složku, díky níž můžeme dosáhnout:

- Vytvoření jednotného a aktuálního zdroje s podrobnostmi o provozně - technických vlastnostech objektu a všech jeho částí,
- Evidence činností spojených se správou majetku a jeho provozem,
- Evidence opakujících se činností, např. revize, prohlídky, údržba, pro jednotlivá technická zařízení včetně informování pracovníků o termínech realizace těchto činností,
- Evidence pracovníků, včetně potřebných údajů o nich (umístění v rámci organizace, adresy, doklady, profese),
- Sledování a dokladování všech procesů spojených s odpovědností pracovníků (školení, BOZP, přezkoušení),
- Přehledná grafická prezentace dat s možností barevného rozlišení prostorových jednotek dle daných kritérií (typ, účel, úroveň organizační struktury).

[10]

## 4. CAFM A CIFM SYSTÉMY

CAFM systémy (Computer Aided Facility Management) a CIFM systémy (Computer Integrated Facility Management) jsou informační systémy softwarové podpory facility managementu, které komplexně pokrývají procesy provozu, správy a údržby budov, areálů a kancelářských, bytových či výrobních ploch.

Vedle detailní technické a komplexní evidence objektů a pasportizace inventáře, technických zdrojů a objektů, systémy umožňují průběžné a plánované řízení provozních a správních činností, údržbových prací, sledování veškerých nákladů na provoz či jednotlivá nákladová střediska, řízení využití jednotlivých ploch a nájmu, operativní řízení dodavatelsko - odběratelských vztahů, podporu řízení externích služeb a další.

Tyto systémy většinou vycházejí ze systémů CAD a jsou doplněny databází pro uložení dalších informací. Smyslem jejich použití je poskytovat souhrnné informace pro efektivní řízení. Jednotlivé moduly a funkce v různých CAFM systémech, dostupných na našem trhu, se liší zpravidla svou skladbou pokrytí procesů FM a použitými SW technologiemi a vývojovým prostředím.

### 4.1 Obecný popis funkcí CAFM systémů využívaných pro pasport

Tab. 1 Moduly / funkce prostorového pasportu CAFM systémů [1]

Moduly/funkce Prostorového pasportu	
Umožňují	<p>Detailní popis hierarchické struktury ploch</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pozemky / území / lokalita / region/ areál</li><li>• Budova / stavební objekt</li><li>• Podlaží</li><li>• Místnost</li><li>• Část místnosti (pracoviště)</li></ul> <p>S další možností určení prostoru sdružováním částí základní hierarchie pro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funkční části (budov, pozemků)</li><li>• Byty</li><li>• Pronajímatelné plochy</li><li>• Ostatní plochy (reklamní, parkovací, komunikační ...)</li></ul>
Vazby	<p>IS Katastru nemovitostí</p> <p>Územně – identifikační registr adres</p> <p>Normativní základna pro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Umístění prvků technického stavebního pasportu</li><li>• Všechny procesní funkce se vztahem k prostoru (pozemkům, budovám)</li></ul>

	Majetková evidence Smlouvy nájemní, pojistné, dodavatelské ... Dokumentace
Výstupy a informace	Přehled o nemovitém majetku – detailní sestavy podle parametrů Přehled o místnostech a „plochách“ podle parametrů Obsazenost ploch Ekonomická využitelnost ploch Pasportizační výstupy pro investiční plány (či plány oprav) Náklady na provoz a údržbu
Nadstavby	Grafická prezentace dat ve standartu CAD / GIS ve formě oboustranné interaktivní vazby mezi datovými objekty databází CAFM a datovými objekty vázané aplikace CAD / GIS

Tab. 2 Moduly / funkce stavebního pasportu CAFM systémů [1]

Moduly/funkce Stavebního pasportu	
Umožňují	Detailní popis obvyklých konstrukčních prvků stavebních objektů (dveře, okna, stěny, stropy, podlahy ...)
Vazby	Konkrétní budova či pozemek Normativní základna pro: <ul style="list-style-type: none"> <li>Umístění prvků technického stavebního pasportu, klíčů a zámků apod.</li> <li>Všechny procesní funkce se vztahem ke konstrukci</li> </ul> Dokumentace
Výstupy a informace	Množství vybraných prvků podle požadovaných parametrů Informace o charakteru ploch pro jejich údržbu a úklid Náklady na provoz a údržbu
Nadstavby	Grafická prezentace podle parametrů konstrukcí

Tab. 3 Moduly/funkce technického pasportu CAFM systémů [1]

Moduly/funkce Technického pasportu	
Umožňují	Detailní popis technických zařízení budov, zdravotnických, strojů, přístrojů, technologií a ostatního inventáře a vybavení budov  Hierarchická struktura zařízení a technologií od velkých systémů a celků až po malé díly, komponenty a příslušenství
Vazby	Konkrétní budova, pozemek či poloha pro umístění Normativní základna pro všechny procesní funkce se vztahem k zařízení a vybavení budov / areálů Majetková evidence ekonomických systémů a odpisů (daňových, účetních) Smlouvy nájemní, pojistné, dodavatelské ... Dokumentace
Výstupy a informace	Detailní přehled o majetku v požadované struktuře podle funkčnosti – detailní sestavy podle parametrů a umístění Využitelnost majetku ve formě technického zařízení ve specifických zakázkových procesech Pasportizační výstupy pro investiční plány (či plány oprav) Srovnání jednotlivých typů zařízení podle značky, dodavatele či nákladů provozu Náklady na provoz a údržbu



Nadstavby	Grafická prezentace schémat konstrukčních výkresů vybraných zařízení Inventarizační systémy s využitím technologií čárového kódu nebo RFID
-----------	---

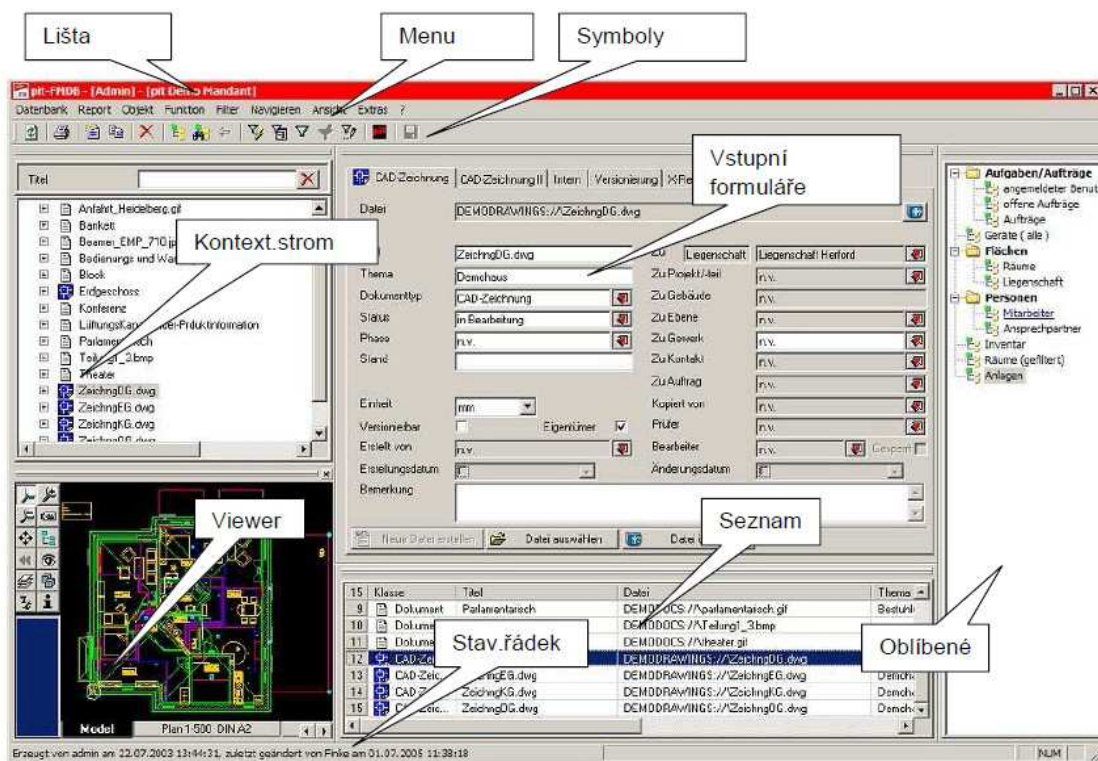
## 4.2 Software pit - FM

Pit - FM je databázová aplikace pro správu dat stavebních objektů. Pomocí softwaru pit - FM lze spravovat plochy, přístroje, termíny událostí, dokumenty aj. a spojovat je s příslušnými technickými a obchodními údaji. Jedná se o prostředek pro efektivní facility management založený na grafickém znázornění objektů a prostor v CAD systémech a vybavený silnou databázovou informační podporou. [7]

Pomocí uvedeného softwaru je zpracována praktická část bakalářské práce.

### 4.2.1 Pracovní prostředí pit - FM

Ovládání programu pit - FM se skládá z několika oblastí a to lišty, menu, symbolů, kontextového stromu, vstupního formuláře, vieweru, seznamu, oblíbené a stavového řádku. Jednotlivé oblasti lze nastavit podle vlastních potřeb. V případě nepřehlednosti lze vrátit do základního nastavení, které je viditelné z obr. č. 4. [5]



Obr. č.4 - Ukázka prostředí pit - FM [10]

#### **4.2.2 Možnosti využití Pit – FM**

- Správa dat o objektech,
- Správa dat o vybavení objektů,
- Propojení grafických a popisných dat na systémy CAD / GIS,
- Výpočet odvozených údajů,
- Propojení na elektronickou dokumentaci,
- Adresná evidence plánovaných i skutečných nákladů,
- Hlášení a evidence událostí a poruch na objektech a jejich vybavení,
- Plánování, řízení a sledování péče o objekty a jejich údržbu,
- Tvorby úkolů a zakázek,
- Evidence obsazení a využití objektů a jejich částí,
- Evidence práv a přístupů k objektům a jejich částem,
- Analýza a podrobný reporting ve všech uvedených oblastech,
- Respektování členění a struktury organizace při sledování i analýzách dat
- Přístup k datům podle detailně specifikovaného oprávnění uživatelů.

[7]

#### **4.2.3 Přínosy pro uživatele pit – FM**

- Zásadní zlepšení a zvýšení informovanosti o objektech a vybavení,
- Správa objektů a vybavení po celou dobu životnosti,
- Snížení nákladů na správu objektů,
- Zefektivnění rozhodování o využití objektů a volných kapacit,
- Efektivní a profesionální správa termínů,
- Zhodnocení technického vybavení.

[7]

## 5. METODIKA KÓDOVÁNÍ

Ve vlastním projektu je možné ale není nutné dodržování standardů ČSN.

Metodika pouze doporučuje, nikoli určuje. Dodržování těchto doporučení při tvorbě dokumentace zejména usnadní práci těm, kteří budou následně daty pracovat. Pro standardizaci tohoto kódování se využívá tzv. AKS kódování.

### 5.1 Kódování ploch a místností

Cílem jednotného kódování místností a ploch je jednoznačné definování plochy v rámci celé organizace, ne jen jediného objektu.

**AA.BB.CCCC**

Kde:

- **AA** je dvoumístný alfanumerický kód, který představuje konkrétní budovu a její umístění v určité lokalitě, či její začlenění do konkrétního areálu.

Příklad použití:      **45**      konkrétní číslo budovy v číselníku budov celé organizace

**V2**      lokalita Valašské Meziříčí, budova č.2

**2A**      číselné označení areálu v číselníku celé organizace, budova A

**M2**      vlastní označení budovy organizací

- **BB** je dvoumístný numerický kód pro jednotlivá podlaží, kde podzemní podlaží jsou definována číslicí 9.

Příklad použití:      **03**      třetí nadzemní podlaží

**91**      První podzemní podlaží

- **CCCC** je čtyřmístné označení konkrétní plochy.

(u budov s méně než 9 podlažími může být použito pouze třímístného kódu – **CCC**)

Příklad použití:      **0211**      místnost 11 ve druhém nadzemním podlaží

**9121**      místnost 21 v prvním podzemním podlaží

[6]

### 5.1.1 Rozšíření kódu

Vlastní kód může být v odůvodnitelných případech rozšířen jedno až dvoumístným alfanumerickým kódem, který především charakterizuje pododdělení určité plochy či definuje pracoviště v případě velkoplošných kanceláří.

**AA.BB.CCCC/DD**

Kde:

- **/DD** je dané rozšíření.

Příklad: **/A**

**/B** Dodatečným rozdělením přepážkou na dvě místnosti, kdy z jedné místnosti vznikla předsíň a kancelář.

**/11**

**/12**

**/13** Velkoplošná kancelář rozdělená nábytkem nebo dílčími přepážkami na jednotlivá pracoviště zaměstnanců, kdy je třeba přesné umístění, zejména pro účely informační a telekomunikační infrastruktury.

[6]

## 5.2 Uspořádání a směr číslování v objektu

Všechny místnosti ve všech podzemních i nadzemních podlažích jsou označovány v logické posloupnosti. Čísluje se s vzrůstající tendencí. Začíná se číslem X01, kde X označuje číslo podlaží. Ve vymezení jednotlivých číslovaných částech nemusí být nutně stavebně odděleny. Číslovány jsou tedy i venkovní a kryté prostory jako jsou balkony, lodžie, přístřešky, zimní zahrady, bazény a jiné přilehlé prostory.

Čísluje se od vstupu do objektu obvykle ve směru chodu hodinových ručiček.

Příklad číslování ve třetím podlaží:

**313 KANCELÁŘ**

**324 CHODBA**

Příklad číslování místností s malým prostorem:

**303**

Číslem označujeme i malé místnosti jako jsou např. záchody, komory apod. Prostory s vestavěnými skříněmi se značí číslem shodným s místností, ve které tyto prostory leží, nebo ze které jsou přímo přístupné, a za číslo se přidá písmeno malé abecedy.

Příklad: **307 PŘEDSÍŇ**  
**307a**

Svislé prostory u vícepodlažních objektů jako jsou schodišťové prostory a šachty značíme vždy stejnými čísly s označením příslušného podlaží.

Příklad:	Podlaží 1.NP	<b>123 SCHODIŠTĚ</b>	
	Podlaží 2.NP	<b>223 SCHODIŠTĚ</b>	
	Podlaží 3.NP	<b>323 SCHODIŠTĚ</b>	[11, 12]

Při volbě 2 - místných nebo 4 - místných čísel místností musí mít všechna čísla v objektu stejný počet číslic. Výjimkou jsou podlaží, které mají čísla větší než 9.

U žádné místnosti v budově se nesmí použít číslo končící 0 (10, 400, ...). Tyto čísla jsou určena pro místnosti venkovního prostoru budovy (balkony, terasy nebo prostor obklopující budovu).

### 5.3 Označení podzemních podlaží v objektu

Podle výše uvedených doporučení není řečeno jak se označuje suterén. Číslování suterénu se provádí alfanumerickým označováním.

Příklad:	Přízemní podlaží (P)	číslování místností od:	P01 – P99
	Suterén (S)	číslování místností od:	S01 – S99

U objektů, které mají více podzemních podlaží se označení řeší číslem podzemního podlaží uvedeným před označení suterénu "S".

Příklad:	Suterén 1.PP	číslování místností od:	1S01 – 1S99
	Suterén 2.PP	číslování místností od:	2S01 – 2S99

[11, 12]

## 5.4 Zásady značení ploch a místností

Při označování ploch a místností se řídíme zejména těmito zásadami:

- Číslování začíná od vstupu do objektu,
- Značení podle směru chodu hodinových ručiček,
- Značení místností či ploch v exteriéru jsou ukončeny “0”, pokud není žádná venkovní plocha, číslo končící “0” se vynechává,
- Schodišťový prostor značíme jako místnost,
- Svislé konstrukce ve vícepodlažních objektech mají ve všech podlažích stejné číslo s číslem příslušného podlaží,
- Značíme výtahy i instalační šachty,
- Pokud je jedna místnost rozdělena na dvě, či má přímo přístupný malý prostor, označíme tento prostor číslem místnosti, ze které je přístupný a připojíme písmeno malé abecedy.

[11, 12]

## **6. BUDOVA MĚSTSKÉHO ÚŘADU VE VALAŠSKÉM MEZIŘÍČÍ**

Praktická část bakalářské práce je věnována pasportizaci budovy městského úřadu ve Valašském Meziříčí. Dle zadání a požadavků města byl zpracován prostorový a stavební pasport budovy a technický pasport vybrané místnosti. Budova je majetkem města Valašské Meziříčí a pasport byl zpracován pro jeho potřeby.

### **6.1 Základní údaje o budově**

Jedná se o administrativní budovu, ve které sídlí městský úřad Valašského Meziříčí. Jedná se o třípodlažní, nepodsklepený objekt, který je zdánlivě členěn na čtyři řadové domy s přístavbou, která tvoří vstup do objektu.

#### **6.1.1 Stavebně technické řešení**

Budova byla postavena v roce 1985 a sloužila jako střední odborné učiliště. Později byla budova upravena pro potřeby MěÚ, jehož účelu slouží dodnes. Budovu tvoří tři nadzemní podlaží o max. půdorysných rozměrech 43,81 x 19,25 m. Budova není podsklepená. Celková zastavěná plocha je 683 m<sup>2</sup> a celková zastavěná plocha podlaží je 1998 m<sup>2</sup>. Obestavěný prostor objektu činí 9285 m<sup>3</sup>.

Nosný systém je tvořen prefabrikovanou konstrukcí typového provedení systémem MS - OB a je doplněn ztužujícími prefabrikovanými stěnami. Nosnými prvky jsou sloupy a průvlaky v podélném směru, mezi které jsou vloženy stropní panely a stropní povaly. Obvodový plášť je z pórobetonových tvárnic. Obvodový plášť příčných stěn je vytvořen ze stěnových panelů, provedených a montovaných na celou výšku podlaží.

Stropní konstrukce nad oběma schodišťovými prostory je tvořena deskami PZD. Ve zbývajících částech je stropní konstrukce tvořena podhledem ze sádkartonových desek, který je přichycen ke střešní konstrukci. Stropní konstrukce v části přístavby je prefabrikovaná z desek PZD. Střešní konstrukce je provedena v celém půdorysu stavby a přístavby. Je provedena ze sbíjených dřevěných vazníků. Podklad pod střešní krytinou

je proveden z celoplošného bednění. Jako krytina je použita plechová krytina DECRA BOND na laťování.

### 6.1.2 Charakteristika území

Dotčená budova MěÚ se nachází v centru města v blízkosti náměstí na ulici Soudní, č. p. 1221. Sousedí s budovou radnice, se kterou je stavebně spojena s chodbou, která ústí ve druhém nadzemním podlaží. V blízkosti se nachází zámek Žerotínů a SOU stavební. Z hlediska občanské vybavenosti, se v bezprostřední blízkosti MěÚ nachází Radnice, Česká pošta a stanice Policie ČR. Dopravní obslužnost od budovy MěÚ je zajištěna autobusovou kyvadlovou dopravou. Hlavní dopravní tahy, přilehlé parkovací plochy, autobusové a vlakové nádraží jsou naznačeny v příloze č. 3, výkres širších vztahů.



Obr. č.5 - Spojovací chodba mezi MěÚ a radnicí [zdroj: fotoarchiv]

### 6.1.3 Typizace ploch

V příloze č. 3 je uvedeno navržené funkční členění objektu podle funkce jednotlivých prostor. Plochy jsou odlišeny barevně, v závislosti na tom, zda se jedná o prostory:

- Komunikační (haly, chodby),
- Schodišťové,
- Hygienické (WC, umývárny),
- Kancelářské,
- Skladové (archívy, spisovny),
- Výtah,



- Úklid nebo údržbu,
- Kuchyňky,
- Telefonní ústřednu.



*Obr. č.6 - Příklad funkčního členění ploch [zdroj: autor]*

#### 6.1.4 Popis vnitřního členění

Budova je sídlem městského úřadu, z čehož plyne, že prostory v objektu jsou převážně kancelářského charakteru.

Vstup do budovy je součástí komunikační části, která byla přistavena na jižní straně objektu. Ve vstupní části je umístěna hala, přední schodiště a výtah, umožňující bezbariérový vstup do každého podlaží. Ve všech podlažích se nachází hlavní komunikační prostor o celkové ploše 316,2 m<sup>2</sup>. Na obou koncích hlavního komunikačního prostoru jsou

umístěna schodiště vzájemně spojující všechna podlaží. Ze zadního schodiště ústí ven z objektu zadní chod, kde je umístěn docházkový terminál pro evidenci příchozích a ochozích zaměstnanců MěÚ.



*Obr. č.7 - Zadní vchod do budovy [zdroj: fotoarchiv]*

Z hlavního komunikačního prostoru jsou přístupné všechny další místnosti včetně hygienických prostor. Sociální zařízení v budově je dobrém stavu. Objekt je v každém podlaží vybaven i bezbariérovým WC.

Podlahové plochy v budově jsou řešeny především dlažbou, PVC a koberci. Dlažba je provedena v místnosti telefonní ústředny, hygienických prostorách a na schodišti. Všechny kanceláře a kancelářské prostory jsou vybaveny celoplošnými koberci. Podlahy v technických místnostech (strojovna výtahu, úklidová komora, místnost údržby) jsou řešeny PVC. Všechny typy podlah jsou v dobrém stavu.

#### **6.1.5 Základní údaje o provozu**

Provoz budovy je jednosměrný dle předepsané pracovní doby MÚ. Provoz je kancelářského charakteru s poskytováním standardních služeb veřejnosti.

Dny určené pro styk s veřejností – pondělí, středa, čtvrtek.

Dny určené pro úřední jednání (v terénu nebo po předchozí tel. domluvě) – úterý, čtvrtek.

Úřední hodiny		
PO	8 – 11	12 – 17
ÚT	8 – 11	12 – 13:30
ST	8 – 11	12 – 17
ČT	8 – 11	12 – 13:30
PÁ	8 – 11	12 – 13:30

*Obr. č.8 – Úřední hodiny MěÚ*

## 6.2 Zdravotechnika

Příprava teplé vody pro budovu MěÚ je zajišťována místně v elektrických ohřívačích. V každém podlaží je v sociálním zařízení - WC umístěn zásobníkový ohřívač 150 l, typ EO 150/380 Tatramat Poprad. V kancelářích pod umývadly jsou osazeny elektrické průtokové ohřívače ELITO, typ OA/D - 3,5 kW / 220 V. Nad výlevkami jsou umístěny zásobníkové ohřívače 80 l, typ EO 80/380 - 2 kW.

### 6.2.1 Kanalizace

Prostor objektu MěÚ je napojen na veřejnou kanalizaci jednou kanalizační přípojkou, umístěnou uvnitř objektu. Venkovní kanalizace je z kameninových trub DN 200, v lomových bodech jsou osazeny revizní šachty kruhové. Potrubí je uloženo v 10 cm pískového podsypu a obetonováno. Střešní svody jsou venkovní z pozinkovaného plechu. Přes litinový lapač střešních splavenin je napojen na ležatou kanalizaci z kameniny vně objektu. Svislé odpady splaškové kanalizace jsou provedeny z PVC a jsou napojeny na ležatou kanalizaci z PVC potrubí pro ležatou kanalizaci.

### 6.2.2 Vodovod

Přípojka studené vody pitné je přivedena z vedlejšího objektu SOU v tepelném kanále. V budově MěÚ je na této přípojce osazen vodoměr, který slouží pouze pro budovu MěÚ. Veškeré rozvody studené vody pitné jsou vedeny pod stropem prvního nadzemního podlaží a jsou zakryty podhledem. Potrubí vodovodu uvnitř objektu je z umělé hmoty - typ Hostalen PN 16. Potrubí vnitřního požárního vodovodu je z pozinkovaných trub. Potrubí

Hostalen je v podhledu a ve zdivu obaleno polyethylenovou samozhášecí izolací. Uzávěry potrubí jsou typu Hostalen a jsou osazeny na odbočkách z hlavního ležatého rozvodu pro jednotlivé stoupačky - v podhledu v prvním nadzemním podlaží. V místě uzávěrů jsou v podhledech osazena odnímatelná dvířka. V sociální části objektu jsou umístěny uzávěry na odbočkách ze stoupaček v jednotlivých podlažích. V místě uzávěrů jsou osazena dvířka do zdiva. Na každém podlaží na schodišti je objekt zabezpečen, v případě požáru, hydrantem C 52 + 20 metrů dlouhá hadice na prodloužení dostřiku.

### **6.3 Použitá metodika kódování**

Na zadané budově byla použita metodika kódování, která byla objasněna v teoretické části práce. V rámci požadavků MěÚ byla v zásadě dodržena koncepce označování a číslování místností, jaká je použita v poskytnuté výkresové dokumentaci. Použitý směr číslování, v daném projektu, je proti směru chodu hodinových ručiček. Místnosti jsou číslovány vždy od vchodu označením 01 – 99 v logické posloupnosti. Před číslo místnosti je umístěno označení podlaží, ve kterém se místnost nachází. Nejsou číslovány venkovní plochy (balkony, spojovací chodba) s výjimkou venkovního schodiště. Malé místnosti a prostory jsou označeny číslem shodným s místností, ze které jsou přímo přístupné a přidáním písmene malé abecedy. Malá písmena abecedy jsou přiřazována podle posloupnosti přístupnosti z místnosti do malých prostor.

### **6.4 Pasport budovy**

Zpracovaný pasport je obsažen v příloze č.2. Administrativní budova MěÚ je ve vlastnictví města Valašské Meziříčí. Pasport je zpracován na přání MěÚ a pro jeho potřeby. Jedná se o prostorový a stavební pasport budovy a technický pasport vybrané místnosti. Cílem práce bylo zavedení budovy do databáze softwaru pit – FM a vytvoření přehledné struktury dat v tomto databázovém programu. Tato databáze může být využita v budoucnu jako podklad pro kompletní pasportizaci budovy a inventarizaci majetku.

Bohužel nebylo, z technických důvodů, možné propojení s CAD výkresy, čímž by byla umožněna efektivní komunikace a výměna dat mezi těmito programy.

V části příloh je uvedena i pořízená fotodokumentace budovy, viz. příloha č.1, která slouží k ověření dat uvedených v pasportu, ale také k lepší vizuální představivosti a orientaci v objektu. V příloze č.2 jsou tabulkové výstupy pasportu, zpracované v MS Office Excel a reporty pasportu ze softwaru pit - FM a jsou doplněny výkresovou dokumentací a ortofotomapou širších vztahů, viz. příloha č.3.

#### **6.4.1 Prostorový pasport budovy MěÚ**

K vypracování prostorového pasportu sloužili údaje z internetových stránek [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz) (Český úřad zeměměřický a katastrální). Dalšími podklady byla výkresová dokumentace v papírové podobě, kterou bylo třeba převést do digitální podoby a vlastní obhlídka objektu, kdy byl pořízen sběr dat a fotodokumentace stavby. Získaná data a informace byla zpracována a byla jimi naplněna databáze programu pit - software. Následně byl proveden report, obsahující informace o budově, podlažích a místnostech, viz. příloha č. 2. Součástí prostorového pasportu je také ortofotomapa a výsek katastrální mapy, viz. příloha č. 3.

#### **6.4.2 Stavební pasport budovy MěÚ**

Podkladem pro zpracování stavebního pasportu byla použita výkresová dokumentace a vlastní obhlídka stavby. Některé změny v dispozici po proběhlých úpravách (přístavba šikminy, rozdělení jednacích místností) nebyly zavedeny do výkresové dokumentace. Takové bylo potřeba zaměřit, což bylo provedeno pomocí laserového dálkoměru. Plochy místností a jejich obvody byly zjištěny z výkresů vytvořených v programu AutoCAD pomocí nástroje "Oblast". Materiál podlah byl zjištěn vlastním sběrem dat v objektu MěÚ. Jedná se zejména o keramickou dlažbu, PVC a koberec. Zjištěná data byla zapsána a následně zpracována v tabulkovém editoru MS Office Excel, viz. příloha č. 2.

#### **6.4.3 Technický pasport vybrané místnosti**

Technický pasport byl zpracován na modelové místnosti, kterou je kancelář Odboru regionálního rozvoje a územního plánování, značené číslem 210. Podkladem ke zpracování technického pasportu vybrané místnosti byl poskytnutý soupis inventáře a vlastní sběr dat. Takto získanými daty byla naplněna databáze softwaru pit - FM a následně proveden

report, viz. příloha č. 2. Na základě vlastního sběru dat je uveden technický pasport místností, který je zpracovaný v MS Office Excel. Tabulky jsou uvedeny v příloze č. 2.

## 7. ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo zpracování pasportizace budovy městského úřadu ve Valašském Meziříčí, naplnění databáze softwaru pit - FM a následný export stavebního, technologického a technického pasportu. Personální pasport na výslovné přání MěÚ jako zadavatele nebyl zpracován.

Požadavky na zpracování pasportů a kódování ploch a místností se liší podle konkrétních požadavků zadavatele. Není tedy možné sjednocení metodiky označování majetku. Ani obsah jednotlivých pasportů nemůže být jednotný. Dokud nebude daná problematika náležitě upravena příslušnými právními předpisy nebo technickými normami není možné v provádění pasportů a jednotného značení postupovat jednotně.

Teoretická část je věnována osvětlení problematiky pasportizace jako takové a výstupům procesu pasportizace - pasportům. Dále pak CAFM a CIFM systémům, díky nimž se lépe a efektivněji pasportizace zpracovává a následně pasportizovaný majetek spravuje. Pozornost je věnována i metodice kódování ploch a místností. V České republice se danému tématu věnuje čím dál tím větší pozornost, kterou si to beze sporu zasluhuje, i když je prozatím povědomí o přínosech pasportů majetku nevelké.

Praktická část je věnována budově městského úřadu ve Valašském Meziříčí, popisu a charakteristice budovy. Dále je zpracován pasport stavební, technický a technologický s použitím softwaru pit - FM, čímž je splněno zadání bakalářské práce. Výstupy - jednotlivé pasporty jsou součástí příloh jako tabulky zpracované v MS Office Excel a reporty ze softwaru pit - FM.

Práce by měla v budoucnu sloužit pro potřeby MěÚ. Při dalším doplnění a průběžné aktualizaci vložených dat může být přínosem při evidenci a správě majetku.

## 8. SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

### Literatura:

- [1] VYSKOČIL, V. K., KUDA, F. a kol.: *Management podpůrných procesů Facility management*, 2. vydání, PROFESSIONAL PUBLISHING
- [2] KUDA, F.: Sylaby, pasportizace
- [3] NOVÁKOVÁ, H.: *Příručka manažera správy a provozu domů a bytů*, 2. aktualizované vydání, POLYGON
- [4] ČESELSKÝ, J.: *Studie v rámci projektu podpořeného Ministerstvem pro místní rozvoj*, WD-05-07-3 - "Pasportizace v kontextu udržitelného managementu obecního domovního a bytového fondu".
- [5] *Uživatelská příručka pit - FM*, verze: 07-04-23
- [6] *Metodika kódování ploch a technologií*, Tesco SW, 2005

### Informační zdroj www:

- [7] Oficiální webová stránka pit Software s.r.o., Produkty [online],  
Dostupné z: < <http://www.pitsoftware.cz/produkty/pit-fmdb/> >
- [8] Veřejný nezávislý informační portál o pasportizaci a pasportech  
Dostupné z: < <http://www.pasportizace.com> >
- [9] GEOSIM - geografický informační systém, účel pasportizace nemovitostí  
Dostupné z: < <http://www.geisom.com/GeisomEster/Help/cs/pasportizace.html> >
- [10] Fama facility management systém, *Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky - Případová studie* [online], poslední revize: 20.4.2011.  
Dostupné z: < <http://www.tescosw.cz/Files/pripadovestudie/VZP.pdf> >

### Normy:

- [11] ČSN EN ISO 4157 - 1: *Výkresy pozemních staveb – Systémy označování – Část 1: Budovy a jejich části*, leden 2000
- [12] ČSN EN ISO 4157 - 2: *Výkresy pozemních staveb – Systémy označování – Část 2: Názvy a čísla místností*, leden 2000



## **9. SEZNAM TABULEK**

Tabulka č.1 - Moduly / funkce prostorového pasportu CAFM systémů

Tabulka č.2 - Moduly / funkce stavebního pasportu CAFM systémů

Tabulka č.3 - Moduly / funkce technického pasportu CAFM systémů

## **10. SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obrázek č.1 - Druhy pasportů

Obrázek č.2 - Části pasportu objektu

Obrázek č.3 - Typy pasportu

Obrázek č.4 - Ukázka prostředí pit – FM

Obrázek č.5 - Spojovací chodba mezi MěÚ a radnicí

Obrázek č.6 - Příklad funkčního členění ploch

Obrázek č.7 - Zadní vchod do budovy

Obrázek č. 8 - Úřední hodiny MěÚ

## **11. PŘÍLOHY**

Příloha č.1 - Fotodokumentace

Příloha č.2 - Tabulková část pasportu

Příloha č.3 - Výkresová část pasportu (doplnění přílohy č.2)

## PŘÍLOHA Č.1 - Fotodokumentace



**Fotografie č.1 – Průčelí budovy**



**Fotografie č.2 – Vstup do budovy**



**Fotografie č.3 – Pravý boční pohled**



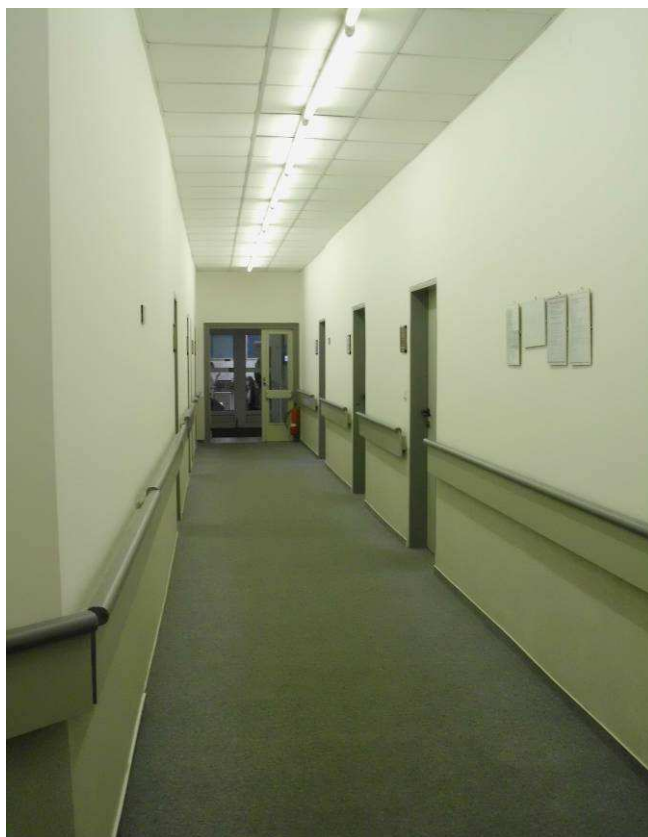
**Fotografie č.4 – Levý boční pohled**



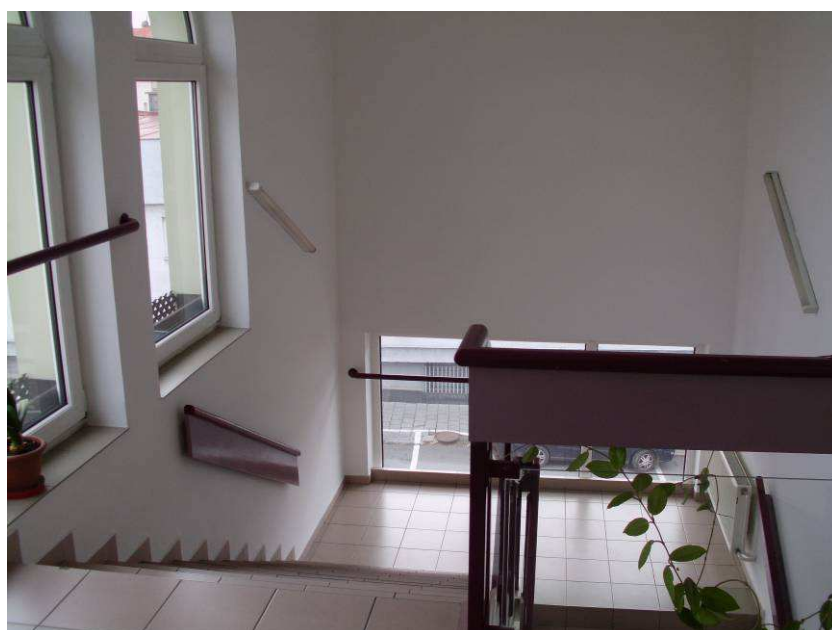
**Fotografie č.5 – Vstupní prostor v 1. NP (Hala)**



**Fotografie č.6 – Pohled na Informace na chodbě v 1. NP**



**Fotografie č.7 – Hlavní komunikační prostor (Chodba)**



**Fotografie č.8 – Přední schodiště**

## **PŘÍLOHA Č.2 - Tabulková část pasportu**



# PROSTOROVÝ PASPORT - SÍDLO



<b>Třída</b>	Sídlo
<b>Název</b>	Valašské Meziříčí
<b>Číslo parcely</b>	90/4
<b>Ulice</b>	Soudní 1221
<b>PSČ</b>	75701
<b>Země</b>	Česká republika
<b>Město</b>	Valašské Meziříčí
<b>KÚ</b>	Zlín

## Informace o parcele

Parcelní číslo:	<b><u>90/4</u></b>
Výměra [m <sup>2</sup> ]:	683
Katastrální území:	Valašské Meziříčí – město 776360
Číslo LV:	<b><u>10001</u></b>
Typ parcely:	Parcela katastru nemovitostí
Mapový list:	DKM
Určení výměry:	Ze souřadnic v S - JTSK
Druh pozemku:	Zastavěná plocha a nádvoří
Stavba na parcele:	<b><u>č. p. 1221</u></b>

## Vlastníci, jiná oprávnění

### *Vlastnické právo*

#### **Jméno / název**

#### **Adresa**

Město Valašské Meziříčí

Náměstí 7/5, Valašské Meziříčí, 757 01

## Způsob ochrany nemovitosti

Nejsou evidovány žádné způsoby ochrany.

## Seznam BPEJ

Parcela nemá evidované BPEJ.

## Omezení vlastnického práva

Nejsou evidována žádná omezení.

## Jiné zápisy

Nejsou evidovány žádné jiné zápisy.

---

Zobrazené údaje mají informativní charakter.

Nemovitost je v územním obvodu, kde státní správu katastru nemovitostí ČR vykonává **Katastrální úřad pro Zlínský kraj, Katastrální pracoviště Valašské Meziříčí**

Platnost k 22.04.2012 22:47:32

## Informace o parcele - sousední parcely

### Katastrální území

Valašské Meziříčí - město

### Parcelní číslo

90/5

### Vlastnické právo

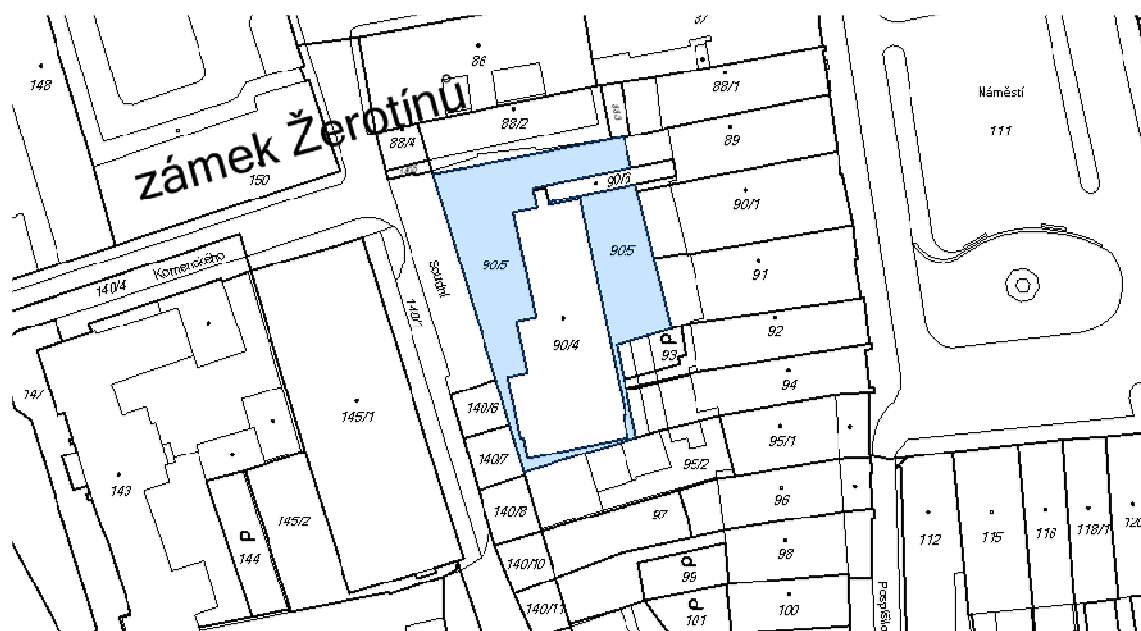
#### Jméno / název

Město Valašské Meziříčí

#### Adresa

Náměstí 7/5, Valašské Meziříčí, 757 01

## Zobrazení na mapě



## Informace o parcele - sousední parcely

### Katastrální území

Valašské Meziříčí - město

### Parcelní číslo

90/6

### Vlastnické právo

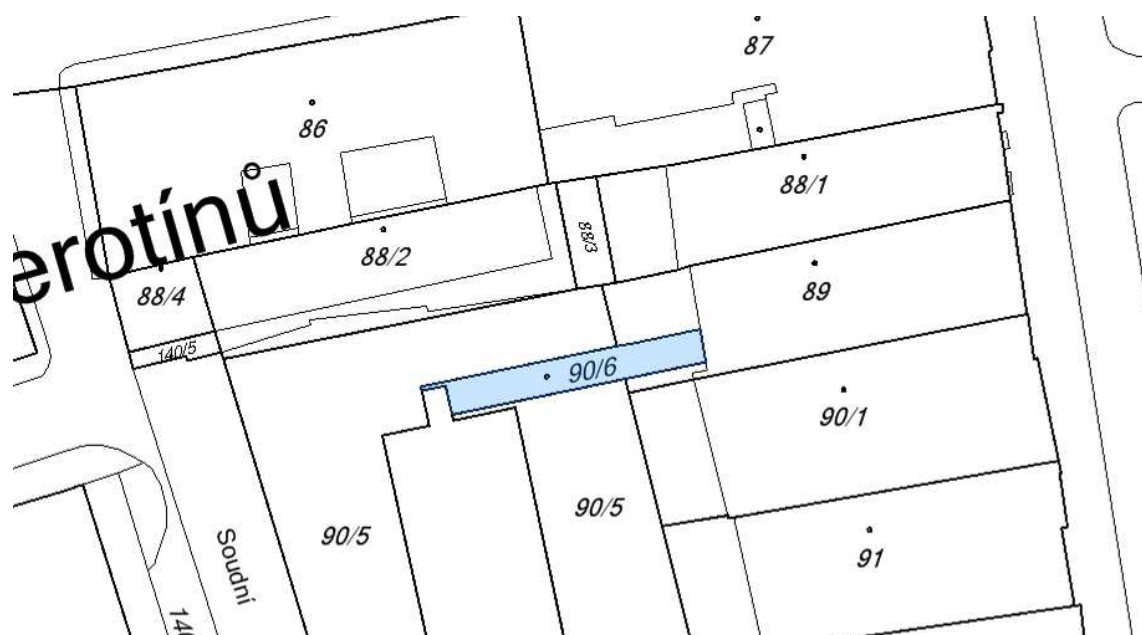
#### Jméno / název

Město Valašské Meziříčí

#### Adresa

Náměstí 7/5, Valašské Meziříčí, 757 01

## Zobrazení na mapě



# PROSTOROVÝ PASPORT – BUDOVA



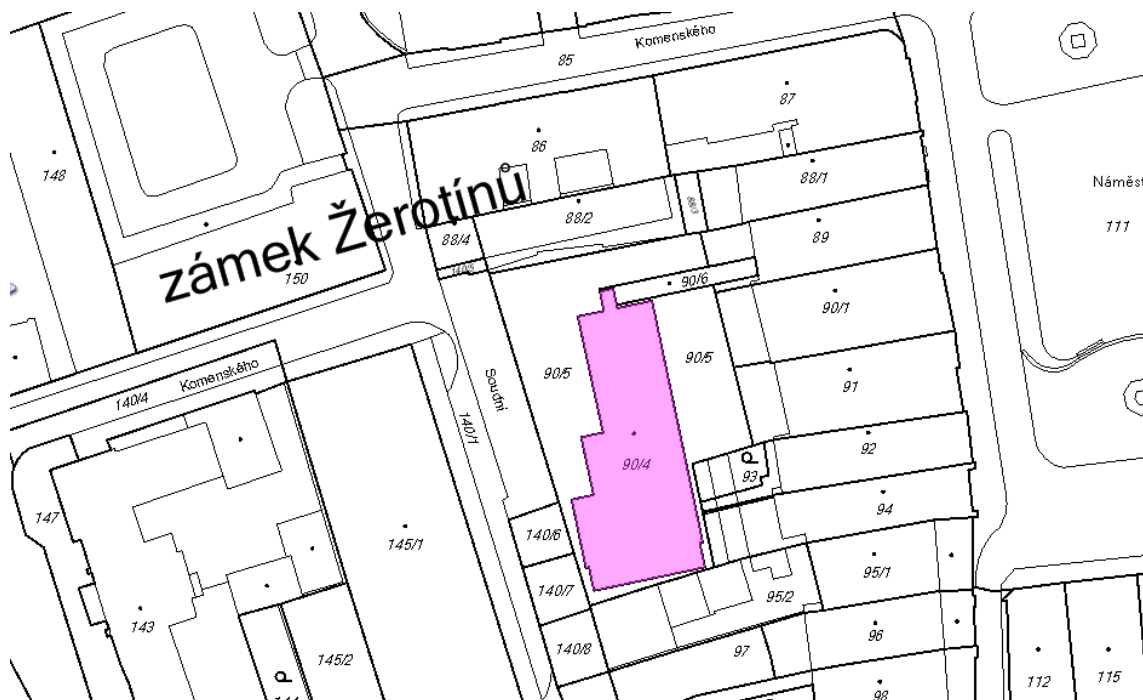
<b>Název</b>	Městský úřad Valašského Meziříčí
<b>Místo</b>	Valašské Meziříčí
<b>Ulice</b>	Soudní 1221
<b>PSC</b>	757 01
<b>Země</b>	Česká republika
<b>Podsklepení</b>	nepodsklepeno
<b>Stav</b>	dobrý
<b>Počet podlaží</b>	3
<b>Rok výstavby</b>	1985
<b>Vlastník</b>	město Valašské Meziříčí
<b>Uživatel</b>	město Valašské Meziříčí



## Informace o budově

Stavba:	č. p. 1221
Část obce:	Valašské Meziříčí 414816
Číslo LV:	<b><u>10001</u></b>
Typ stavby:	Budova s číslem popisným
Způsob využití:	Stavba pro administrativu
Katastrální území:	Valašské Meziříčí – město 776360
Na parcele:	<b><u>90/4</u></b>

## Zobrazení na mapě



## Vlastníci, jiná oprávnění

### Vlastnické právo

#### Jméno / název

#### Adresa

Město Valašské Meziříčí

Náměstí 7/5, Valašské Meziříčí, 757 01

## **Způsob ochrany nemovitosti**

Nejsou evidovány žádné způsoby ochrany.

## **Omezení vlastnického práva**

Nejsou evidována žádná omezení.

## **Jiné zápisy**

Nejsou evidovány žádné jiné zápisy.

---

Zobrazené údaje mají informativní charakter.

Nemovitost je v územním obvodu, kde státní správu katastru nemovitostí ČR  
vykonává **Katastrální úřad pro Zlínský kraj, Katastrální pracoviště Valašské Meziříčí**

Platnost k 22.04.2012 22:47:32

Budovy



PROSTOROVÝ PASPORT

Budovy	Ulice	PSC	Místo	Rok výstavby	Hlavní využití	Vlastník
MeÚ	Soudní 1221	75701	Valašské Meziříčí	1985	Kanceláře	mesto



Podlaží



PROSTOROVÝ PASPORT

Podlaží c.	Popis	Budova	NPL	KPL	Hrubá výška	Svetlá výška
01	první nadzemní podlaží	MeÚ	551,04 m²	131,96 m²	3,60 m	3,35 m
02	druhé nadzemní podlaží	MeÚ	542,09 m²	140,91 m²	3,60 m	3,35 m
03	třetí nadzemní podlaží	MeÚ	545,42 m²	137,58 m²	3,15 m	3,00 m
Celkem						
Celkem (3)			1.638,55 m²	410,45 m²	10,35 m	9,70 m

## Místnosti



### PROSTOROVÝ PASPORT

Budovy	Podlaží	Číslo místnost	Název	Využití	Plocha brutto	Obvod	Svetlá výška
MeÚ	01	101	Vstupní hala	Chodby, haly	17,00 m <sup>2</sup>	17,10 m	3,00 m
MeÚ	01	102	Strojovna výtahu, údržba	Chodba	4,40 m <sup>2</sup>	9,70 m	3,20 m
MeÚ	01	102a	Strojovna výtahu	Strojovna výtahu	3,50 m <sup>2</sup>	7,50 m	3,20 m
MeÚ	01	102b	Údržba	Údržbářská místnost	5,05 m <sup>2</sup>	10,00 m	3,20 m
MeÚ	01	103	Výtah	Výťahová šachta	2,90 m <sup>2</sup>	6,80 m	3,35 m
MeÚ	01	104	Podatelna	Kancelářský prostor	27,35 m <sup>2</sup>	21,05 m	3,20 m
MeÚ	01	105	Pokladna	Kancelářský prostor	23,55 m <sup>2</sup>	19,50 m	3,20 m
MeÚ	01	105a	Box	Kuchynka	2,85 m <sup>2</sup>	7,00 m	3,20 m
MeÚ	01	106	Odd. právní	Kancelářský prostor	33,75 m <sup>2</sup>	24,40 m	3,20 m
MeÚ	01	107	WC ženy	Chodba	4,70 m <sup>2</sup>	9,50 m	3,25 m
MeÚ	01	107a	Predsín WC ženy	Predsín	3,70 m <sup>2</sup>	7,80 m	3,25 m
MeÚ	01	107b	Kabinky WC ženy	WC-ženy	2,20 m <sup>2</sup>	8,40 m	3,25 m
MeÚ	01	108	Bezbariérové WC	WC-telesne postižení	3,05 m <sup>2</sup>	7,00 m	3,25 m
MeÚ	01	109	WC muži	Chodba	6,85 m <sup>2</sup>	12,60 m	3,25 m
MeÚ	01	109a	Predsín WC muži	Predsín	7,15 m <sup>2</sup>	14,70 m	3,25 m
MeÚ	01	109b	Kabinky WC muži	WC-muži	2,20 m <sup>2</sup>	8,40 m	3,25 m
MeÚ	01	110	Odd. organizační a zaměstnanecké	Kancelářský prostor	23,50 m <sup>2</sup>	19,50 m	3,20 m
MeÚ	01	111	Odd. organizační a zaměstnanecké	Kancelářský prostor	22,50 m <sup>2</sup>	20,20 m	3,20 m
MeÚ	01	111a	Box	Kuchynka	2,15 m <sup>2</sup>	6,00 m	3,20 m
MeÚ	01	112	Odd. informačního systému	Kancelářský prostor	14,60 m <sup>2</sup>	20,10 m	3,20 m
MeÚ	01	112a	Box	Kuchynka	1,90 m <sup>2</sup>	5,50 m	3,20 m
MeÚ	01	113	Odd. informačního systému	Kancelářský prostor	14,35 m <sup>2</sup>	23,30 m	3,20 m
MeÚ	01	114	Odd. organizační a zaměstnanecké	Kancelářský prostor	14,30 m <sup>2</sup>	15,70 m	3,20 m
MeÚ	01	115	Telefonní ústředna	Telefonní ústředna	10,00 m <sup>2</sup>	14,35 m	3,20 m

## Místnosti



### PROSTOROVÝ PASPORT

Budovy	Podlaží	Číslo místnost	Název	Využití	Plocha brutto	Obvod	Svetlá výška
MeÚ	01	116	Odd. právní	Kancelářský prostor	11,15 m <sup>2</sup>	13,50 m	3,20 m
MeÚ	01	117	Odd. informačního systému	Kancelářský prostor	19,00 m <sup>2</sup>	17,70 m	3,20 m
MeÚ	01	118	Odd. právní	Kancelářský prostor	12,60 m <sup>2</sup>	14,20 m	3,20 m
MeÚ	01	119	Útvar interního auditu a kontroly	Kancelářský prostor	21,95 m <sup>2</sup>	21,60 m	3,20 m
MeÚ	01	119a	Box	Kuchynka	2,15 m <sup>2</sup>	6,00 m	3,20 m
MeÚ	01	120	Odd. organizační a zaměstnanecké	Kancelářský prostor	25,20 m <sup>2</sup>	20,55 m	3,20 m
MeÚ	01	121	Tajemník	Kancelářský prostor	36,00 m <sup>2</sup>	25,45 m	3,20 m
MeÚ	01	122	Zasedací místnost	Zasedací místnost	37,00 m <sup>2</sup>	24,90 m	3,20 m
MeÚ	01	123	Přední schodiště	Schodiště	19,00 m <sup>2</sup>	18,40 m	3,20 m
MeÚ	01	124	Chodba	Chodba	103,00 m <sup>2</sup>	93,00 m	3,00 m
MeÚ	01	125	Zadní schodiště	Schodiště	20,25 m <sup>2</sup>	20,50 m	3,20 m
MeÚ	01	126	Venkovní schodiště	Schody	7,30 m <sup>2</sup>	11,05 m	
<b>Celkem</b>							
<b>Celkem (36)</b>					<b>568,10 m<sup>2</sup></b>	<b>602,95 m</b>	<b>112,10 m</b>

## Místnosti



### PROSTOROVÝ PASPORT

Budovy	Podlaží	Číslo místnosti	Název	Využití	Plocha brutto	Obvod	Svetlá výška
MeÚ	02	201	Hala	Chodby, haly	17,00 m <sup>2</sup>	17,10 m	3,05 m
MeÚ	02	202	Spisovna, úklid	Chodba	4,40 m <sup>2</sup>	9,70 m	3,20 m
MeÚ	02	202a	Spisovna	Archiv	3,50 m <sup>2</sup>	7,50 m	3,20 m
MeÚ	02	202b	Úklid	Úklidová komora	5,05 m <sup>2</sup>	10,00 m	3,20 m
MeÚ	02	203	Výtah	Výťahová šachta	2,90 m <sup>2</sup>	6,80 m	3,35 m
MeÚ	02	204	Odbor stavebního rádu	Kancelárský prostor	26,15 m <sup>2</sup>	20,55 m	3,20 m
MeÚ	02	205	Odbor stavebního rádu	Kancelárský prostor	24,80 m <sup>2</sup>	20,00 m	3,20 m
MeÚ	02	206	Odbor stavebního rádu	Kancelárský prostor	32,40 m <sup>2</sup>	24,40 m	3,20 m
MeÚ	02	206a	Box	Kuchynka	2,25 m <sup>2</sup>	6,00 m	3,20 m
MeÚ	02	207	WC ženy	Chodba	4,70 m <sup>2</sup>	9,50 m	3,25 m
MeÚ	02	207a	Predsín WC ženy	Predsín	3,70 m <sup>2</sup>	7,80 m	3,25 m
MeÚ	02	207b	Kabinky WC ženy	WC-ženy	2,20 m <sup>2</sup>	8,40 m	3,25 m
MeÚ	02	208	Bezbariérové WC	WC-telesne postižení	3,05 m <sup>2</sup>	7,00 m	3,25 m
MeÚ	02	209	WC muži	Chodba	6,85 m <sup>2</sup>	12,60 m	3,25 m
MeÚ	02	209a	Predsín WC muži	Predsín	7,15 m <sup>2</sup>	14,70 m	3,25 m
MeÚ	02	209b	Kabinky WC muži	WC-muži	2,20 m <sup>2</sup>	8,40 m	3,25 m
MeÚ	02	210	Odbor reg. rozvoje a územ. plánování	Kancelárský prostor	23,50 m <sup>2</sup>	19,50 m	3,20 m
MeÚ	02	211	Odbor reg. rozvoje a územ. plánování	Kancelárský prostor	22,55 m <sup>2</sup>	20,20 m	3,20 m
MeÚ	02	211a	Box	Kuchynka	2,15 m <sup>2</sup>	6,00 m	3,20 m
MeÚ	02	212	Odbor reg. rozvoje a územ. plánování	Kancelárský prostor	11,10 m <sup>2</sup>	13,60 m	3,20 m
MeÚ	02	213	Odbor životního prostředí	Kancelárský prostor	15,75 m <sup>2</sup>	16,75 m	3,20 m
MeÚ	02	214	Odbor životního prostředí	Kancelárský prostor	27,40 m <sup>2</sup>	25,25 m	3,20 m
MeÚ	02	214a	Box	Kuchynka	2,25 m <sup>2</sup>	6,00 m	3,20 m
MeÚ	02	215	Archiv	Archiv	6,70 m <sup>2</sup>	11,30 m	3,20 m

## Místnosti



### PROSTOROVÝ PASPORT

Budovy	Podlaží	Číslo místnosti	Název	Využití	Plocha brutto	Obvod	Svetlá výška
MeÚ	02	216	Odbor životního prostředí	Kancelářský prostor	18,00 m <sup>2</sup>	17,15 m	3,20 m
MeÚ	02	217	Odbor stavebního rádu	Kancelářský prostor	12,60 m <sup>2</sup>	14,20 m	3,20 m
MeÚ	02	218	Odbor životního prostředí	Kancelářský prostor	21,95 m <sup>2</sup>	21,60 m	3,20 m
MeÚ	02	218a	Box	Kuchynka	2,15 m <sup>2</sup>	6,00 m	3,20 m
MeÚ	02	219	Odbor životního prostředí	Kancelářský prostor	25,20 m <sup>2</sup>	20,60 m	3,20 m
MeÚ	02	220	Odbor stavebního rádu	Kancelářský prostor	30,70 m <sup>2</sup>	25,50 m	3,20 m
MeÚ	02	221	Archiv	Archiv	7,60 m <sup>2</sup>	12,65 m	3,20 m
MeÚ	02	222	Odbor stavebního rádu	Kancelářský prostor	31,50 m <sup>2</sup>	24,90 m	3,20 m
MeÚ	02	222a	Box	Kuchynka	1,70 m <sup>2</sup>	5,40 m	3,20 m
MeÚ	02	223	Přední schodiště	Schodiště	19,00 m <sup>2</sup>	18,40 m	3,35 m
MeÚ	02	224	Chodba	Chodba	108,50 m <sup>2</sup>	92,00 m	3,05 m
MeÚ	02	225	Zadní schodiště	Schodiště	20,25 m <sup>2</sup>	20,50 m	3,35 m
<b>Celkem</b>							
<b>Celkem (36)</b>					<b>558,85 m<sup>2</sup></b>	<b>587,95 m</b>	<b>115,70 m</b>

## Místnosti



### PROSTOROVÝ PASPORT

Budovy	Podlaží	Číslo místnost	Název	Využití	Plocha brutto	Obvod	Svetlá výška
MeÚ	03	301	Hala	Chodby, haly	17,00 m <sup>2</sup>	17,10 m	2,65 m
MeÚ	03	302	Strojovna výtahu, úklid	Chodba	4,40 m <sup>2</sup>	9,70 m	2,80 m
MeÚ	03	302a	Strojovna výtahu	Strojovna výtahu	3,50 m <sup>2</sup>	7,50 m	3,00 m
MeÚ	03	302b	Úklid	Úklidová komora	5,05 m <sup>2</sup>	10,00 m	2,80 m
MeÚ	03	303	Výtah	Výťahová šachta	2,90 m <sup>2</sup>	6,80 m	3,00 m
MeÚ	03	304	Odbor finanční	Kancelárský prostor	18,50 m <sup>2</sup>	18,85 m	2,80 m
MeÚ	03	304a	Box	Kuchynka	5,05 m <sup>2</sup>	9,20 m	2,80 m
MeÚ	03	305	Odbor finanční	Kancelárský prostor	32,30 m <sup>2</sup>	23,60 m	2,80 m
MeÚ	03	306	Odbor finanční	Kancelárský prostor	33,95 m <sup>2</sup>	26,10 m	2,80 m
MeÚ	03	306a	Box	Kuchynka	2,25 m <sup>2</sup>	6,00 m	2,80 m
MeÚ	03	307	WC ženy	Chodba	4,70 m <sup>2</sup>	9,50 m	3,00 m
MeÚ	03	307a	Predsín WC ženy	Predsín	3,70 m <sup>2</sup>	7,80 m	3,00 m
MeÚ	03	307b	Kabinky WC ženy	WC-ženy	2,20 m <sup>2</sup>	8,40 m	3,00 m
MeÚ	03	308	Bezbariérové WC	WC-telesne postižení	3,05 m <sup>2</sup>	7,00 m	3,00 m
MeÚ	03	309	WC muži	Chodba	6,85 m <sup>2</sup>	12,60 m	3,00 m
MeÚ	03	309a	Predsín WC muži	Predsín	7,15 m <sup>2</sup>	14,70 m	3,00 m
MeÚ	03	309b	Kabinky WC muži	WC-muži	2,20 m <sup>2</sup>	8,40 m	3,00 m
MeÚ	03	310	Odbor majetkové správy	Kancelárský prostor	20,60 m <sup>2</sup>	18,45 m	2,80 m
MeÚ	03	311	Odbor majetkové správy	Kancelárský prostor	23,55 m <sup>2</sup>	20,55 m	2,80 m
MeÚ	03	311a	Box	Kuchynka	2,15 m <sup>2</sup>	6,00 m	2,80 m
MeÚ	03	312	Odbor majetkové správy	Kancelárský prostor	11,00 m <sup>2</sup>	13,50 m	2,80 m
MeÚ	03	313	Odbor majetkové správy	Kancelárský prostor	14,95 m <sup>2</sup>	16,35 m	2,80 m
MeÚ	03	314	Odbor majetkové správy	Kancelárský prostor	16,65 m <sup>2</sup>	18,10 m	2,80 m
MeÚ	03	314a	Box	Kuchynka	2,25 m <sup>2</sup>	6,00 m	2,80 m

## Místnosti



### PROSTOROVÝ PASPORT

Budovy	Podlaží	Číslo místnost	Název	Využití	Plocha brutto	Obvod	Svetlá výška
MeÚ	03	315	Odbor majetkové správy	Kancelářský prostor	11,10 m <sup>2</sup>	13,50 m	2,80 m
MeÚ	03	316	Odbor reg. rozvoje a územ. plánování	Kancelářský prostor	24,85 m <sup>2</sup>	22,10 m	2,80 m
MeÚ	03	317	Odbor stavebního rádu, Odbor finanční	Kancelářský prostor	15,10 m <sup>2</sup>	15,65 m	2,80 m
MeÚ	03	318	Odd. organizační a zaměstnanecké	Kancelářský prostor	18,10 m <sup>2</sup>	22,10 m	2,80 m
MeÚ	03	319	Odbor majetkové správy	Kancelářský prostor	32,50 m <sup>2</sup>	23,90 m	2,80 m
MeÚ	03	320	Odbor finanční	Kancelářský prostor	29,60 m <sup>2</sup>	24,50 m	2,80 m
MeÚ	03	320a	Box	Kuchynka	1,80 m <sup>2</sup>	5,40 m	2,80 m
MeÚ	03	321	Spisovna	Archiv	7,50 m <sup>2</sup>	12,65 m	2,80 m
MeÚ	03	322	Odbor finanční	Kancelářský prostor	31,90 m <sup>2</sup>	25,15 m	2,80 m
MeÚ	03	323	Přední schodiště	Schodiště	19,00 m <sup>2</sup>	18,40 m	4,80 m
MeÚ	03	324	Chodba	Chodba	104,70 m <sup>2</sup>	90,50 m	2,70 m
MeÚ	03	325	Zadní schodiště	Schodiště	20,25 m <sup>2</sup>	20,50 m	4,80 m
<b>Celkem</b>							
<b>Celkem (36)</b>					<b>562,30 m<sup>2</sup></b>	<b>596,55 m</b>	<b>106,35 m</b>

# STAVEBNÍ PASPORT BUDOVY – STĚNY

Podlaží	Konstrukce	Funkce	tl./rozměr [mm]	Materiál	Půdorysná Plocha [m²]	Výška [mm]	Objem
1	původní	obvodové zdivo	400	pórobetonové	50,82	3600	182,952
2	původní	obvodové zdivo	400	pórobetonové tvárnice	50,82	3600	182,952
3	původní	obvodové zdivo	400	pórobetonové	50,82	3000	152,460
<b>Celkem</b>					<b>152,46</b>		<b>518,364</b>
1	původní	cihelné zdivo	300	cihla děrovaná	1,65	3350	5,5275
2	původní	nosná	300	cihla děrovaná	1,65	3350	5,5275
3	původní	nosná	300	cihla děrovaná	1,65	3000	4,9500
<b>Celkem</b>					<b>4,95</b>		<b>16,005</b>
1	původní	příčka	150	cihla dvouděrová	27,36	3350	91,6560
2	původní	příčka	150	cihla dvouděrová	28,15	3350	94,3025
3	původní	příčka	150	cihla dvouděrová	29,12	3000	87,3600
<b>Celkem</b>					<b>84,63</b>		<b>273,3185</b>
1	původní	příčka	100	cihla dvouděrová	0,84	3350	2,8140
2	původní	příčka	100	cihla dvouděrová	1,07	3350	3,5845
3	původní	příčka	100	cihla dvouděrová	1,13	3000	3,3900
<b>Celkem</b>					<b>3,04</b>		<b>9,7885</b>
1	stávající	obvodové zdivo	400		11,26	3600	40,536
2	stávající	obvodové zdivo	400		11,26	3600	40,536
<b>Celkem</b>					<b>22,52</b>		<b>81,072</b>
1	stávající	nosná	300		1,15	3350	3,8525
2	stávající	nosná	300		1,15	3350	3,8525
3	stávající	nosná	300		1,15	3000	3,4500
<b>Celkem</b>					<b>3,45</b>		<b>11,155</b>



1	stávající	příčka	100		2,2	3350	7,37
2	stávající	příčka	100		2,2	3350	7,37
3	stávající	příčka	100		1,18	3000	3,54
<b>Celkem</b>					<b>5,58</b>		<b>18,28</b>
1	stávající	sloupy	400x400		4,96	3600	17,856
2	stávající	sloupy	400x400		4,96	3600	17,856
3	stávající	sloupy	400x400		4,96	3000	14,880
<b>Celkem</b>					<b>14,88</b>		<b>50,592</b>

# STAVEBNÍ PASPORT BUDOVY – PODLAHY

Podlaží	Materiál	Místnost	Plocha [m <sup>2</sup> ]	Podlaží	Materiál	Místnost	Plocha [m <sup>2</sup> ]	Podlaží	Materiál	Místnost	Plocha [m <sup>2</sup> ]
1	dlažba	101	17,00	2	dlažba	201	17,00	3	dlažba	301	17,00
		107	4,70			207	4,70			307	4,70
		107a	3,70			207a	3,70			307a	3,70
		107b	2,20			207b	2,20			307b	2,20
		108	3,05			208	3,05			308	3,05
		109	6,85			209	6,85			309	6,85
		109a	7,15			209a	7,15			309a	7,15
		109b	2,20			209b	2,20			309b	2,20
		115	10,00			223	19,00			323	19,00
		123	19,00			225	20,25			325	20,25
		125	20,25								
<b>Celkem</b>			<b>96,10</b>	<b>Celkem</b>			<b>86,10</b>	<b>Celkem</b>			<b>86,10</b>
1	PVC	102	4,40	2	PVC	202	4,40	3	PVC	302	4,40
		102b	5,05			202b	5,05			302b	5,05
		105a	2,85			206a	2,25			304a	5,05
		111a	2,15			211a	2,15			306a	2,25
		112a	1,90			214a	2,25			311a	2,15
		119a	2,15			215	6,70			314a	2,25
						218a	2,15			320a	1,80
						221	7,60			321	7,50
						222a	1,70				
<b>Celkem</b>			<b>18,5</b>	<b>Celkem</b>			<b>34,25</b>	<b>Celkem</b>			<b>30,45</b>
1	koberec	104	27,35	2	koberec	204	26,15	3	koberec	304	18,50
		105	23,55			205	24,80			305	32,30
		106	33,75			206	32,40			306	33,95
		110	23,50			210	23,50			310	20,60
		111	22,55			211	22,55			311	23,55
		112	14,60			212	11,10			312	11,00
		113	14,35			213	15,75			313	14,95
		114	14,30			214	27,40			314	16,65
		116	11,15			216	18,00			315	11,10

		117	19,00			217	12,60			316	24,85
		118	12,60			218	21,95			317	15,10
		119	21,95			219	25,20			318	18,10
		120	25,20			220	30,70			319	32,50
		121	36,00			222	31,50			320	29,60
		122	37,00			224	108,50			322	31,90
		124	103,00							324	104,70
<b>Celkem</b>			<b>439,85</b>	<b>Celkem</b>			<b>432,10</b>	<b>Celkem</b>			<b>439,35</b>
	<b>beton</b>		7,30								
<b>Celkem</b>			<b>7,30</b>								

Podlaží	Materiál	Plocha celkem [m <sup>2</sup> ]
1	dlažba	96,10
2	dlažba	86,10
3	dlažba	86,10
1	PVC	18,50
2	PVC	34,25
3	PVC	30,45
1	koberec	439,85
2	koberec	432,10
3	koberec	439,35
1	beton	7,30

# TECHNICKÝ PASPORT MÍSTNOSTÍ

Místnost	Osvětlení		Otopné těleso	Zásuvka		Vypínač		Telefonní přípojka	Internetová přípojka
	Druh	Počet		Jednoduchá	Dvojitá	Jednotlačítkový	Dvoutlačítkový	Počet	Počet
101	zářivka	2	2	0	0	4	0	0	0
102	nástěnné	1	1	0	0	1	0	0	0
102a									
102b	nástěnné	1	1	0	1	1	0	0	0
103									
104	4 - zářivkové	5	1	2	2	1	1	2	2
105	4 - zářivkové	4	1	2	3	0	1	1	1
105a	nástěnné	1	0	1	0	1	0	0	0
106	4 - zářivkové	5	1	4	2	1	1	1	1
107	nástěnné	2	1	0	1	0	1	0	0
107a	nástěnné	2	1	0	0	1	0	0	0
107b	nástěnné	2	0	0	0	2	0	0	0
108	nástěnné	2	1	0	1	1	0	0	0
109	nástěnné	3	1	1	0	1	0	0	0
109a	nástěnné	3	1	0	0	1	0	0	0
109b	nástěnné	2	0	0	0	2	0	0	0
110	4 - zářivkové	4	1	2	2	1	1	1	1
111	4 - zářivkové	5	1	2	3	1	1	2	2
111a	nástěnné	1	0	0	1	1	0	0	0
112	4 - zářivkové	4	1	3	1	0	1	1	1
112a	nástěnné	1	0	1	0	1	0	0	0
113	4 - zářivkové	4	1	3	1	0	1	2	4
114	4 - zářivkové	3	1	2	1	0	2	0	0
115	4 - zářivkové	2	0	6	5	0	1	0	0
116	4 - zářivkové	4	2	1	1	0	1	1	1
117	4 - zářivkové	4	0	4	4	0	1	2	2

118	4 - zářivkové	4	1	0	2	0	1	1	1
119	4 - zářivkové	4	1	2	2	0	1	2	1
119a	nástěnné	1	0	0	2	1	0	0	0
120	4 - zářivkové	4	1	3	2	1	1	2	2
121	4 - zářivkové	6	2	3	2	1	1	2	1
122	4 - zářivkové	6	1	2	4	1	1	1	2
123									
124	zářivka	20	1	0	1	10	0	0	0
125	zářivka	2	1	0	0	2	0	0	0
		Osvětlení	Otopné těleso	Jednoduchá zásuvka	Dvojitá zásuvka	Jednotlačítkový vypínač	Dvoutlačítkový vypínač	Telefonní přípojka	Internetová přípojka
<b>Celkem</b>		<b>114</b>	<b>27</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>37</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>22</b>

Místnost	Osvětlení		Otopné těleso	Zásuvka		Vypínač		Telefonní přípojka	Internetová přípojka
	Druh	Počet		Jednoduchá	Dvojitá	Jednotlačítkový	Dvoutlačítkový		
201	zářivka	2	2	0	0	2	0	0	0
202	nástěnné	2	1	0	0	1	0	0	0
202a									
202b	nástěnné	1	1	1	0	1	0	0	0
203									
204	4 - zářivkové	5	1	2	3	1	1	2	2
205	4 - zářivkové	5	1	2	3	1	1	2	2
206	4 - zářivkové	6	0	2	3	1	1	2	2
206a	nástěnné	1	0	0	1	1	0	0	0
207	nástěnné	2	1	1	0	1	0	0	0
207a	nástěnné	2	1	0	0	2	0	0	0
207b	nástěnné	2	0	0	0	1	0	0	0
208	nástěnné	2	1	1	0	1	0	0	0
209	nástěnné	3	1	1	0	1	0	0	0
209a	nástěnné	3	1	0	0	1	0	0	0
209b	nástěnné	2	0	0	0	2	0	0	0
210	4 - zářivkové	3	1	1	2	1	1	2	2
211	4 - zářivkové	4	1	3	2	0	1	2	2
211a	nástěnné	1	0	1	0	1	0	0	0
212	4 - zářivkové	3	1	1	1	0	1	1	1
213	4 - zářivkové	4	1	3	2	0	1	2	1
214	4 - zářivkové	5	2	4	3	0	2	3	0
214a	nástěnné	1	0	2	0	1	0	0	0
215	4 - zářivkové	1	0	1	0	1	0	0	0
216	4 - zářivkové	4	1	2	2	0	1	2	2
217	4 - zářivkové	2	1	0	3	1	0	0	0
218	4 - zářivkové	4	1	2	3	0	1	2	2

218a	nástěnné	1	0	2	0	1	0	0	0
219	4 - zářivkové	4	1	3	2	1	1	2	2
220	4 - zářivkové	5	1	2	4	1	1	2	1
221	zářivka	1	0	0	0	1	0	0	0
222	4 - zářivkové	5	0	2	5	1	1	2	2
222a	nástěnné	1	0	0	1	1	0	0	0
223	zářivka	4	1	1	0	1	0	0	0
224	20xzářivka	20	0	0	3	5	0	0	0
225	zářivka	4	1	0	0	0	0	0	0
		Osvětlení	Otopné těleso	Jednoduchá zásuvka	Dvojitá zásuvka	Jednotlačítkový vypínač	Dvoutlačítkový vypínač	Telefonní přípojka	Internetová přípojka
<b>Celkem</b>		<b>115</b>	<b>23</b>	<b>40</b>	<b>43</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>21</b>

Místnost	Osvětlení		Otopné těleso	Zásuvka		Vypínač		Telefonní přípojka	Internetová přípojka
	Druh	Počet		Jednoduchá	Dvojitá	Jednotlačítkový	Dvoutlačítkový		
301	zářivka	2	2	0	0	2	0	0	0
302	nástěnné	2	1	0	0	1	0	0	0
302a									
302b	nástěnné	1	1	1	0	1	0	0	0
303									
304	4 - zářivkové	3	2	2	2	1	0	2	2
304a	zářivka	1	1	0	1	1	0	0	0
305	4 - zářivkové	6	2	3	4	1	1	3	0
306	4 - zářivkové	5	2	3	2	1	1	2	2
306a	nástěnné	1	0	1	0	1	0	0	0
307	nástěnné	2	1	1	0	0	1	0	0
307a	nástěnné	2	1	0	0	2	0	0	0
307b	nástěnné	2	0	0	0	2	0	0	0
308	nástěnné	2	1	0	1	1	0	0	0
309	nástěnné	2	1	1	0	1	0	0	0
309a	nástěnné	3	1	0	0	1	0	0	0
309b	nástěnné	2	0	0	0	2	0	0	0
310	4 - zářivkové	3	0	3	1	0	1	2	1
311	4 - zářivkové	4	2	3	3	0	1	2	2
311a	nástěnné	1	0	1	0	1	0	0	0
312	4 - zářivkové	2	1	1	1	0	1	1	1
313	4 - zářivkové	3	1	2	2	0	1	1	2
314	4 - zářivkové	3	2	2	3	0	1	2	2
314a	nástěnné	1	0	1	0	1	0	0	0
315	4 - zářivkové	2	0	3	2	0	1	0	1
316	4 - zářivkové	5	2	4	4	1	1	3	2
317	4 - zářivkové	3	1	0	2	0	1	1	2



318	4 - zářivkové	3	1	2	2	0	1	1	1
319	4 - zářivkové	5	2	4	5	1	1	4	2
320	4 - zářivkové	4	2	5	5	1	2	4	2
320a	nástěnné	1	0	0	1	1	0	0	0
	zářivka	1	0	0	1	1	0	0	0
321	zářivka	2	1	3	2	0	1	2	1
322	4 - zářivkové	4	1	0	0	0	0	0	0
323	zářivka	5	0	2	1	5	0	0	0
324	zářivka	20	2	0	0	0	0	0	0
325	zářivka	4	1	0	0	0	0	0	0
		Osvětlení	Otopné těleso	Jednoduchá zásuvka	Dvojitá zásuvka	Jednotlačítkový vypínač	Dvoutlačítkový vypínač	Telefonní přípojka	Internetová přípojka
<b>Celkem</b>		<b>112</b>	<b>34</b>	<b>48</b>	<b>45</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>23</b>

## Nábytek - místnost c. 210



TECHNICKÝ PASPORT

Typ/Mode	Druh nábytku	Popis	Materiál	Barva	Inventární c.	Umístěn v
DHM	Židle	Kancelářská židle Extra			082200003060	Místnost
DHM	nástavec	Nástavec na skřín			082200002718	Místnost
DHM	nástavec	Nástavec na skřín			082200002719	Místnost
DHM	nástavec	Nástavec na skřín			082200002720	Místnost
DHM	Stul	Psací stul			082200004186	Místnost
DHM	Skrín	Skrín kancelářská			082200002717	Místnost
DHM	Skrín	Skrín šatní			3-2438	Místnost
DHM	Skrín	Skrín šatní			3-2433	Místnost
DHM	Skrín	Skrínka prosklená			1817/1	Místnost
DHM	Skrín	Skrínka prosklená			1816/1	Místnost
DHM	Skrín	Skrínka s dvermi			1819/1	Místnost
DHM	Skrín	Skrínka s dvermi			1818/1	Místnost
DHM	sokl	Sokl			1852	Místnost
DHM	sokl	Sokl			1851	Místnost
DHM	Stul	Stul jednací			1158	Místnost
DHM	Stul	Stul kancelářský			2-605	Místnost
DHM	Stul	Stul pod počítač			1899	Místnost
DHM	Stul	Stul psací oboustranný			2-274	Místnost
DHM	Židle	Židle calounená		zelená	1432	Místnost
DHM	Židle	Židle calounená		zelená	1433	Místnost
DHM	Židle	Židle calounená		zelená	1436	Místnost
DHM	Židle	Židle kancelářská			3-2896	Místnost
DHM	Židle	Židle kancelářská Texas			082200003823	Místnost
DHM	Židle	Židle otocná	kov	zelená	2-1218	Místnost

## Zarizení - místnost c. 210



TECHNICKÝ PASPORT

Typ/Mode	Stanovište	Popis	Inventární c.
DHM	Místnost	Aktivací karta Smart	022000000895
DHM	Místnost	Ctecka Gemplus	022000000696
DHM	Místnost	Lampa	082200002821
DHM	Místnost	Lednice kombinovaná ZRB 29 NA	082200003126
DHM	Místnost	Lupa	2-2563
DHM	Místnost	Mikrovlnná trouba Sencor	082200003777
DHM	Místnost	Mobilní telefon N2630	022500000013
DHM	Místnost	Monitor LCD 19" BENQ T921	022000000616
DHM	Místnost	Monitor LCD FSC P19-1	022000000861
DHM	Místnost	Osobní počítač HSC	022000000854
DHM	Místnost	Počítač Office Pro 5000D midi	022000000607
DHM	Místnost	Psací stroj CANON elektrický	3-2637
DHM	Místnost	Skartovací stroj Taros 15.55 4mm	082200003968
DHM	Místnost	Tiskárna HP Laser Jet 1100A	022000000034
DHM	Místnost	Ventilátor 30cm	082200000412

## **PŘÍLOHA Č.3 - Výkresová část pasportu**

Doplnění přílohy č. 2